



# ISTITUTO COMPRENSIVO "C. REBORA"

di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

di Stresa e Gignese



I. C. - "C. REBORA" - STRESA  
Prot. 0001594 del 10/09/2020  
04 (Uscita)

Delibera del Consiglio di istituto n°4 del 18 Settembre 2019

## REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO DEI LOCALI SCOLASTICI

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**VISTO** l'art. 45 c.2d del Decreto Interministeriale n 129/19 il quale stabilisce che al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, in materia, dei criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali tra le quali rientra l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

**VISTO** l'art. 96 del T.U. 297/94;

**RITENUTA** l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici in base quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

**VISTA** la normativa Covid-19;

**VISTO** il Protocollo Dirigenziale per il Rientro in Sicurezza del 31/08/20 prot.1573;

nel documento "Indicazioni Operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e negli servizi Educativi dell'Infanzia "Rapporto n°58/20.

### DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità ed i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

#### Art.1 - Finalità e ambito di applicazione

1. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'Ente Locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 45 c.2d del D.I. 129/19, 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, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo compresa la pulizia e la sanificazione nel rispetto della normativa COVID-19.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

#### Art. 2 - principi fondamentali

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario, in ottemperanza alle norme vigenti in materia e secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite:  
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 P.T.O.F. d'istituto;

C) i locali della scuola possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee e fuori dall'orario del servizio scolastico;

### **Art. 3 - 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. Possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sportiva, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa 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, anche da parte di nuove Associazioni che propongono attività inerenti il PTOF di Istituto.
- 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 alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, privilegiando la continuità dell'intervento da parte di associazioni già operanti nella scuola che godono di affidabilità e largo consenso;
- al gradimento riscosso dalle iniziative precedenti o dalle manifestazioni di interesse pervenute per quelle proposte;
- alle attività formative gratuite di formazione per gli allievi da concordarsi in apposita riunione con il Dirigente Scolastico, i docenti di Educazione Fisica della scuola e i rappresentanti delle società con calendarizzazione degli interventi durante le ore di Educazione Fisica in tutti gli ordini di scuola e finalizzati all'inclusione e all'orientamento degli studenti.

**Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli enti concessionari interessati; l'utilizzo non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.**

### **Art. 4 Doveri del concessionario**

In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere, nei confronti dell'Istituzione Scolastica I.C. Rebora di Stresa, i seguenti impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- garantire esplicitamente che il personale impiegato per il servizio possiede i requisiti morali e non ha procedimenti penali passati e correnti;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune di Stresa o della stessa istituzione scolastica I.C. Rebora;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche, nel pieno rispetto della normativa Covid-19, ottemperando alla necessaria pulizia, sanificazione ed igienizzazione dei locali.

- Segnalare l'eventuale insorgere di casi Covid-19 nel rispetto del Protocollo Dirigenziale per il Rientro in Sicurezza del 31/08/20 prot.1573 e delle disposizioni contenute nel documento "Indicazioni Operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi Educativi dell'Infanzia "Rapporto n°58/20.

Le Associazioni concorderanno con l'Ente Locale l'eventuale canone relativo ai consumi delle utenze sostenute dallo stesso.

#### **Art. 5 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 degli stessi.

L'istituzione scolastica I.C. Rebora deve in ogni caso ritenersi sollevata 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 apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

#### **Art. 6 Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per giorni feriali e nelle ore in cui non è prevista alcuna attività didattica.

#### **Art.7 Usi incompatibili**

Non potranno essere concessi locali scolastici:  
a) nei confronti di soggetti che perseguono fini di lucro o espletino attività con ambito di interesse privato;

b) partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscono espressione diretta;

c) nei confronti dei privati, ad eccezione di persone ed ex docenti dell'Istituto con comprovata professionalità che propongono iniziative di promozione culturale ed educativa finalizzate all'impiego del tempo libero e collegate al PTOF della scuola;

d) ad Associazioni riconducibili al personale che nell'anno scolastico cui si riferisce la richiesta presta servizio nell'Istituto Comprensivo Rebora, in applicazione della normativa vigente (artt. 5, 6, DPR n. 62/13 , Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165).

#### **Art.8 - Divieti particolari**

I locali non potranno essere dati in concessione temporanea se non in conformità con la propria destinazione d'uso.

Durante l'uso dei locali è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. E' inoltre vietato 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 inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere salvo autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro, salvo autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica I.C.Rebora;
- 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 concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

#### **Art.9 - Procedura per la concessione**

La richiesta di concessione dei locali scolastici rivolta sia al Dirigente Scolastico deve essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica con i seguenti tempi e modalità:

Almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta per concessioni di breve durata ( fino a un massimo di 5 giorni lavorativi)

La richiesta dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- il preciso scopo della richiesta ed eventuale progetto;
- le generalità della persona responsabile;
- la dichiarazione in cui il responsabile garantisce che il personale impiegato per il servizio possiede i requisiti morali e professionali e non ha procedimenti penali passati e correnti;
- il periodo richiesto ( indicando esplicitamente giorni e orari), il numero dei locali richiesti, la tipologia di ciascun locale, il plesso in cui lo stesso è ubicato;
- la dichiarazione di garantire la pulizia dei locali e la sorveglianza degli stessi durante lo svolgimento dell'attività;
- la disponibilità a liberare i locali in caso di manifestazioni scolastiche nelle fasce orarie richieste dalle associazioni;
- la dichiarazione da parte del richiedente di aver preso visione del Piano di evacuazione e conseguente impegno a rispettare le prescrizioni ivi contenute.
- la dichiarazione da parte del richiedente di assumersi la responsabilità del rispetto della normativa covid-19 e di vigilare sull'applicazione della stessa.

#### **Art. 10 Provvedimento Concessorio**

Il Consiglio di Istituto demanda al Dirigente Scolastico la verifica della compatibilità con le norme del presente regolamento. Se il riscontro darà esito negativo il Dirigente Scolastico 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 subordinato alla sottoscrizione della convenzione.

Una volta effettuati gli adempimenti richiesti ed indicati dal presente regolamento il Dirigente Scolastico emetterà il formale Provvedimento Concessorio.

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

- Le condizioni a cui è subordinato l'uso dei locali richiamate nel presente regolamento;
- il 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.

**Art.11**

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

Per presa visione ed accettazione:

Firma \_\_\_\_\_

Data, \_\_\_\_\_