Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo don Rinaldo Beretta

20833 Giussano frazione Paina (MB) - Via Manzoni, 50

Tel. 0362/861126

e-mail: mbic83400b@pec.istruzione.it mbic83400b@istruzione.it

sito: www.icdonberettagiussano.edu.it

Regolamento utilizzo locali da parte di terzi

Art. 1 – Principi fondamentali

L'istituto scolastico è affidatario dei locali scolastici di proprietà dell'Ente locale. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere:

- compatibile con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell'istituzione scolastica;
- coerente con le specificità del PTOF di istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

L'edificio scolastico o porzioni di esso può essere concesso a terzo solo per utilizzazione temporanea attività fuori dell'orario scolastico e/o del periodo di uso per attività didattica.

Art. 2 – Criteri di assegnazione

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

- attività di istruzione, formazione e orientamento coerenti col PTOF;
- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscano i rapporti fra istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro e attivino una effettiva collaborazione in termini di servizi offerti, anche con ricaduta sugli alunni e sulle famiglie dell'istituto scolastico affidatario ed assegnatario dei locali richiesti.

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, né avere carattere politico-propagandistico né fine di lucro.

Art. 3 – La concessione d'uso

Quando i contenuti delle attività o iniziative proposte rispondano ampiamente ai criteri di assegnazione di cui all'art.2, i locali sono concessi gratuitamente. I canoni a costo zero possono essere eventualmente restituiti con servizi resi alla scuola in orario scolastico ed extrascolastico

La concessione d'uso potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili.

Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature dovranno pervenire per iscritto all'istituzione scolastica, indirizzate al dirigente scolastico ed al presidente del consiglio di istituto almeno venti giorni prima della data richiesta per l'uso.

Nella domanda dovrà essere altresì precisato:

1. il soggetto richiedente
2. le generalità della persona responsabile, con firma e allegata fotocopia del documento d'identità
3. il periodo e l'orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
4. il programma dell'attività da svolgersi;
5. l'accettazione totale delle norme del presente regolamento;
6. la lettura e accettazione del piano di emergenza e sicurezza del plesso;
7. le generalità della persona responsabile per la sicurezza;
8. eventuali estremi della polizza assicurativa di responsabilità civile.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente. Il Dirigente scolastico verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e la fascia oraria stabilita.
Il consiglio d'istituto delibera l'affidamento di concessione.
Si riporta altresì integralmente l'art. 38 «Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico» del DI 129/2018 che diventa parte integrante del presente regolamento:
«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 istituzioni medesime.
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 o spazi, 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».

Art. 5 – Responsabilità del richiedente
L'istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni, anche biologici e chimici, a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei richiedenti. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono
personalmente 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 o subiti durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
L'istituto comprensivo don Rinaldo Beretta declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali o spazi al termine delle attività svolte. Il richiedente 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. Il richiedente è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.
L'istituzione scolastica e l'ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.
Il richiedente, per l'uso continuativo di palestre e cortili, non ha nessuna copertura assicurativa tramite la polizza sottoscritta dall'istituzione scolastica, pertanto in caso di infortuni durante l'uso dei locali nulla ha da pretendere dall'istituzione scolastica o dall'Ente locale, pertanto dovrà possedere obbligatoriamente propria copertura assicurativa per responsabilità civile.
Per tutte le altre attività (assemblee, presentazione di libri, convegni, formazione, tirocinio, attività di promozione culturale e sociale, concorsi, concerti, open day…) si fa riferimento esclusivamente a quelle ricomprese nell'elenco presente nelle condizioni di assicurazione stipulate dalla istituzione scolastica medesima.

Art. 6 – Doveri del richiedente
In relazione all'utilizzo dei locali, il richiedente 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 e del referente della sicurezza;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- 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 manifestazione aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e risarcire la scuola dei danni arrecati;

- avere copertura assicurativa per responsabilità civile;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia e cura delle attrezzature;
- prendere gli opportuni accordi con il dirigente scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico e didattico contenuto negli ambienti;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali e/o 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, per iscritto, al dirigente scolastico, i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- indicare giorni e orari in cui usufruirà della concessione, in modo inderogabile, a meno di autorizzazione scritta del dirigente scolastico;
- rispettare e far rispettare le norme della sicurezza indicate nel piano della sicurezza del relativo plesso;
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito;
- prendere visione del piano di emergenza, prendere visione delle uscite di emergenza, degli estintori e delle cassette di primo soccorso;
- assicurarsi della vigilanza assidua dei minori.

Art. 7 – Oneri a carico della scuola

Sono a carico della scuola:
- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici; il modulo è al termine del presente regolamento e ne costituisce parte integrante;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri;
- la predisposizione e individuazione dei 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

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.

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. Nei locali scolastici e nelle pertinenze è fatto divieto assoluto di:
- fumare;
- consumare o somministrare bevande alcoliche;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richieste e non autorizzati;
- istallare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute. In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 9 – Decadenza, Revoca, Recesso

L'accertamento di una violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti da parte dell'istituzione scolastica.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del

concessionario, oltre alle ulteriori misure che il dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla normativa vigente. In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il dirigente scolastico può dichiarare la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.
Qualora il richiedente intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione scritta alla scuola.
Analoga modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto Scolastico. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il richiedente è tenuto alla riconsegna di eventuali 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.
In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il richiedente è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Per quanto non espresso nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.

Al dirigente scolastico dell'istituto comprensivo don Rinaldo Beretta, Giussano

Il /la sottoscritto/a……..nato/a……..
…….. il ……e residente a …… via ….……..…… tel. ……., mail ……. in qualità di con sede in…….. via……

CHIEDE
di poter svolgere la seguente attività
.....……..……
……
…….……

presso il vostro locale: ……

nel/i giorno/i …….e per la durata ……

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti (specificare numero):
…….
Nominativo del responsabile durante l'attività: ……..
Estremi polizza assicurativa…….

DICHIARA
- □ di aver preso visione del "Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici"
- □ di essere in possesso di polizza assicurativa di responsabilità civile
- □ di sollevare l'Istituto da qualsiasi responsabilità civile e penale.

I sottoelencati documenti saranno presentati prima dell'avvio dell'attività,

a) Statuto societario;
b) Copia documento di riconoscimento del sottoscritto;

Data, __ Firma _

Vista la normativa vigente
Vista la richiesta prot. n.
Acquisito il parere favorevole del Consiglio di Istituto

□ **AUTORIZZA**
□ **NON AUTORIZZA**

Il Dirigente Scolastico