

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"

Via Roma 193, Piandiscò - 52026 Castelfranco Piandiscò (AR) Tel 055 960047 – Fax 055 960593 –

Sito web: www.scuoleonmilani.edu.it

Email aric81700a@istruzione.it / aric81700a@pec.istruzione.it ARIC81700A –

C.F. 81004110516



REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/18;

VISTA la normativa vigente;

RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione od assenso, se concessi dall'Ente Locale, in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

di approvare (Delibera n.197 del 20 maggio 2024) il seguente regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

ART. 1- FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

I locali scolastici possono essere concessi o può essere dato l'assenso 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 ASSEGNAZIONE

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

- a) attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- b) attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, valutando opportunamente i contenuti dell'attività o iniziativa proposte;
- c) specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro e ad associazioni professionali del personale della scuola;
- d) qualità e originalità delle iniziative proposte, particolarmente nell'ambito delle attività culturali.

Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli esami e di attività didattiche anche di ordine organizzativo.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica e quelle rientranti nell'offerta formativa facente capo a quest'Istituto comprensivo hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati. Nessuna attività dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche dell'Istituto né offrire servizi già assicurati dalla scuola.

In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

ART.3 - DOVERI DEL CONCESSIONARIO.

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

- a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- b) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- c) sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa istituzione scolastica;
- d) **segnalare tempestivamente** all'Istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamenti o anomalie all'interno dei locali
- e) esibire copia delle polizze assicurative di responsabilità civile di copertura di danni arrecati a cose e/o persone nel corso dell'utilizzo dei locali concessi
- f) i locali dovranno essere usati con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola;
- g) accettare incondizionatamente le condizioni e i termini presenti nel presente Regolamento.

L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

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, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa, rispettare le norme vigenti in materia di sicurezza/antincendio e primo pronto soccorso, derivante dall'uso dei locali da parte di terzi; dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa e adottando eventuali misure cautelative.

L'istituzione scolastica ed il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

ART. 5 - FASCE ORARIE DI UTILIZZO

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in orari non coincidenti con le ordinarie attività scolastiche in ogni caso tale da non interferire con esse. Sarà necessario predisporre un calendario, in giorni e fasce orarie, da concordare con l'Istituzione scolastica, in cui sarà svolta l'attività. Nel caso sia prevista spesa aggiuntiva per l'ente proprietario dei locali (ad esempio il riscaldamento dei locali richiesti) va acquisita da parte del concessionario specifica autorizzazione da parte dell'Ente Proprietario.

ART. 6 - USI INCOMPATIBILI

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di apportare qualunque modifica dei locali senza l'autorizzazione dell'Istituzione scolastica e del Comune. L'eventuale posizionamento di materiale all'interno dell'edificio scolastico è disciplinato dettagliatamente dall'accordo di concessione. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo in genere e con pubblico a pagamento. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

ART. 7- DIVIETI PARTICOLARI

- a) E' vietato fumare negli spazi interni ed esterni; il personale in servizio nella scuola, in funzione di vigilanza, è incaricato di far rispettare il divieto.
- b) E' vietato l'accesso a locali non richiesti e non specificatamente concessi in uso.
- c) E' vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificamente autorizzate dall'istituzione scolastica.
- d) E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio e in ogni caso, l'istituzione scolastica non è responsabile della loro custodia.

ART. 8- PROCEDURA PER LA CONCESSIONE.

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 15 gg. prima della data di uso e dovranno contenere:

- a) l'indicazione del soggetto richiedente;
- b) il preciso scopo della richiesta;
- c) le generalità della persona responsabile e di eventuali altri operatori presenti nell'edificio;
- d) l'assunzione di responsabilità
- e) la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- f) le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- g) i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;

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. Se il riscontro sarà negativo 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 all'eventuale, se richiesto, versamento di una quota stabilita a titolo di rimborso spese e/o di deposito cauzionale.

E' facoltà del Dirigente Scolastico ritirare la concessione dei locali per giustificati motivi.

ART. 9- CONCESSIONE GRATUITA

In caso di iniziative meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente. Tale concessione può avvenire esclusivamente quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza, vigilanza e pulizia.

ART. 10- PROVVEDIMENTO CONCESSORIO

Il provvedimento concessorio o di assenso, disposto dal dirigente scolastico, dovrà contenere:

- a) Le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché
- b) l'eventuale importo (se previsto) da versare alla scuola a titolo di rimborso spese e/o deposito cauzionale,
- c) l'indicazione del soggetto richiedente;
- d) lo scopo preciso della richiesta;
- e) le generalità della persona responsabile;
- f) l'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- g) le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- h) i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- i) la valutazione di compatibilità con i principi dell'articolo 1 e i criteri dell'articolo 2 del presente Regolamento;
- j) il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario di cui agli articoli 3 e 4;

Il provvedimento dirigenziale dovrà far 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. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente scolastico comunicherà al Consiglio di Istituto tutte le richieste pervenute e i provvedimenti concessori stipulati secondo il presente regolamento. Richieste di particolare complessità saranno, comunque, vagliate dal Consiglio di Istituto. Si riporta altresì integralmente l'art. 38 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" del

Decreto MIUR n. 129 del 28/08/2019 che diventa parte integrante del presente Regolamento:

1. 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.

2. 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 (Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, Le istituzioni scolastiche e gli enti locali, anche in collaborazione con le famiglie interessate e con le realtà associative del territorio e del terzo settore, possono promuovere, nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili a legislazione vigente e, comunque, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, attività educative, ricreative, culturali, artistiche e sportive da svolgere presso gli edifici scolastici) .

3. 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.

4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, 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”.

ALLEGATO 1. MODELLO DI DOMANDA PER LA CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

Al Dirigente Scolastico dell'IC "DON L. Milani" Castelfranco Piandisco'

Il/la sottoscritto/a

_____ nato/a _____

_____ il _____ e residente

in _____

_____ prov _____ via/piazza _____

_____ n. _____ indirizzo _____

_____ email _____ telefono _____ in
qualità di

Presidente/Legale/Rappresentante dell'Associazione/Ente/Società

_____ n. _____
recapito

telefonico fisso _____ recapito telefonico mobile _____ C.F. /P.I.

_____ Chiede di poter utilizzare per l'anno

scolastico _____ o per il periodo o giorno specifico _____ per svolgere la
seguente

attività: _____ i seguenti locali:

presso la sede di: _____ Nei
seguenti giorni

e orari:

lunedì dalle ore _____ alle ore _____

martedì dalle ore _____ alle ore _____

mercoledì dalle ore _____ alle ore _____

giovedì dalle ore _____ alle ore _____

venerdì dalle ore _____ alle ore _____

sabato dalle ore _____ alle ore _____

domenica dalle ore _____ alle ore _____

A tal fine DICHIARA

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte il "Regolamento per la concessione dei locali scolastici" anche se non fisicamente allegato alla presente.

- che nei locali avranno luogo le seguenti

attività: _____

_____ • che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazioni e quant'altro presente nei locali

- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;

- che i partecipanti saranno max. n° _____ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;

- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Data _____

Firma del Presidente o del Legale Rappresentante

PROTOCOLLO D'INTESA
PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI PER L'ORGANIZZAZIONE
PER

_____ – ANNO _____.

L'anno _____, il giorno _____ del mese di _____
tra _____, nella persona
di _____ – nato _____ il _____ –
in qualità di _____ Responsabile

_____ l'Istituto Comprensivo Statale "Don Lorenzo Milani" di Castelfranco Piandiscò,
nella persona di **Cecilia Pampaloni** – nata a Montevarchi il 6 aprile 1970 – in qualità di
Dirigente scolastico

PREMESSO CHE

- che il richiedente – con mail del _____ – ha richiesto all'Istituto Scolastico, al fine di organizzare i Centri Estivi "Estate Ragazzi" dell'anno _____, l'uso di locali scolastici e relativi spazi esterni, e che l'Istituto, con Delibera del Consiglio n. _____ del _____, ha disposto la concessione dei locali,

Tutto ciò premesso e ritenuto parte integrante e sostanziale del presente atto,

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

1. L'Affidatario può utilizzare soltanto i locali e gli spazi esterni – e gli arredi e le attrezzature esistenti negli uni e negli altri – per i quali vi sia esplicita autorizzazione da parte dell'Istituto scolastico, così come indicato nel verbale di sopralluogo.
2. È in ogni caso escluso l'utilizzo della Rete Internet dell'Istituto scolastico, delle lavagne interattive multimediali (LIM), monitor touch, dei personal computer e tutto ciò non espressamente indicato nel verbale di sopralluogo.
3. I beni di cui al precedente punto 1 saranno descritti in un apposito verbale da sottoscrivere – al termine del sopralluogo che sarà effettuato prima dell'apertura di ogni centro allo scopo di prendere visione dello stato dei locali – congiuntamente da un incaricato del Comune, dal Coordinatore del servizio designato dall'Affidatario e da un incaricato dell'Istituto scolastico.
4. Nel verbale di cui sopra, l'Affidatario dichiarerà e garantirà di considerare i beni

sopra specificati idonei all'esercizio dell'attività a cui saranno destinati.

5. In materia di sicurezza e igiene – riguardo sia al personale assegnato al servizio, sia agli utenti del servizio stesso – l’Affidatario è direttamente responsabile della valutazione dei rischi relativa alle attività dei Centri Estivi, e in ogni caso deve garantire:
- a. la fornitura in proprio della cassetta per il pronto soccorso da conservare nelle sedi;
 - b. il rispetto dell’eventuale segnaletica di pericolo predisposta dall’Istituto scolastico;
 - c. la conoscenza dei percorsi di evacuazione;
 - d. la verifica dell’efficienza delle porte di sicurezza, degli estintori e delle luci di emergenza;
 - e. la verifica dell’agibilità delle vie di fuga sgombre da ostacoli;
 - f. il controllo che non venga fatto uso di allacciamenti elettrici con prese plurime, ciabatte, prolunghe;
 - g. la tempestiva segnalazione all’Istituto scolastico – oltre che al Comune – di qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia dei locali e delle attrezzature;
 - h. il controllo che non si acceda a locali e spazi scolastici non specificatamente richiesti e non autorizzati;
 - i. il controllo che non si spostino né si manomettano i mobili, gli arredi, le attrezzature della scuola;
 - j. il controllo che non vengano svolte attività diverse da quelle previste;
 - k. il rispetto del divieto di fumo.
 - l. che al termine dei Centri Estivi dovrà restituire gli ambienti alla scuola idoneamente igienizzati.
6. Sottoscrivere tutto quanto presente nel **REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI.**

Per il	Il Responsabile
Per l'ICS "Don Lorenzo Milani"	Il Dirigente scolastico (Cecilia Pampaloni)
Per l’Affidatario	Il Legale Rappresentante

Allegato n. 3

**CONCESSIONE IN USO DI LOCALI, SPAZI ESTERNI, ARREDI E ATTREZZATURE DELLE
SCUOLE
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI"
PER L'ORGANIZZAZIONE DEI _____ A. S.**

VERBALE DI SOPRALLUOGO

PREMESSA

**IL PRESENTE VERBALE VIENE REDATTO AI SENSI DEL
_____ PER LA GESTIONE DEI
_____ E DEL PROTOCOLLO D'INTESA PER
L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI PER L'ORGANIZZAZIONE DEI
_____ PER I BAMBINI DELLE SCUOLE
_____ SOTTOSCR
ITTO DAI RAPPRESENTANTI DEI SOGGETTI INTERESSATI: L'ISTITUTO COMPRENSIVO
"DON MILANI _____**

L'anno _____, addì ____ del mese di _____
alle ore _____

presso la Scuola _____ di _____,
sono

convenuti:

la Sig.ra _____, nato a _____ il

quale DSGA. dell'ICS "Don Lorenzo Milani" di Castelfranco Piandiscò

il/la sig. _____, nato/a a _____
il _____

quale _____ Del
_____;

per effettuare il sopralluogo citato in premessa, che ha avuto l'esito seguente:

STATO DEI BENI CONCESSI IN USO

Ambienti	Arredi / Attrezzature
Aula 1	
Aula 2	
Aula 3	
Corridoio	
Servizi igienici	
Resede esterno	

STATO DEI BENI CONCESSI INTERDETTI ALL'USO E CHE NON È POSSIBILE ISOLARE

Ambienti	Arredi / Attrezzature

Il/La, avendo constatato quanto sopra riportato, dichiara e garantisce che:

- i beni concessi in uso sono considerati idonei all'esercizio dell'attività a cui saranno destinati, e non verranno destinati a scopi differenti;
- i beni non concessi in uso non saranno utilizzati e ne sarà interdetto l'accesso ai partecipanti alle attività.

Castelfranco Piandiscò, li Letto, approvato e sottoscritto

Per	Per l'Istituto	Per il Comune