



Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"Amministrazione, Finanza e Marketing: Relazioni Internazionali – Turismo"
"LUIGI EINAUDI"

Via San Giacomo, 13 – 37135 Verona
Tel. 045/501110 - 045/582475
Codice Fiscale: 80014180238 – Sito Internet: www.einaudivr.gov.it
e-mail: vrtd05000t@istruzione.it / vrtd05000t@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI LOCALI SCOLASTICI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 96 del D.L.vo 279/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche"
Visto l'art. 32 del D.I. 44/01 "Funzioni e poteri del dirigente nelle attività negoziale"
Visto l'art. 33 comma 2 del D.I. 44/01 "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale"
Visto l'art. 50 del D.I. 44/01 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico"
Visto l'art. 35 del D.I. 44/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"
Vista la Legge 107/2015, commi 22 e commi 60 lettera a)
Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa

DELIBERA

di approvare il presente Regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell'art. 50, D.I. 44/01

Art. 1 – Principi fondamentali

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 (art. 96 TU 94)
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto
- non interferente con le attività didattiche

I locali dell'edificio scolastico possono essere concessi a terzi solo per

- utilizzazioni temporanee (art. 50 D.I. 44/01)
- attività fuori dell'orario scolastico o del periodo di attività didattica

L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informativa e pubblicità.

Ogni richiesta di attività proposta da parte di Associazioni/Enti/Istituzioni esterne devono essere motivate e rivolte al Dirigente Scolastico e al Consiglio di istituto, mediante l'apposito modulo.

Art. 2 – Criteri per la concessione dei locali scolastici

La concessione dei locali scolastici a norma dell'art. 50, D.I. 44/01 avviene valutando i contenuti delle attività o iniziative proposte e secondo i seguenti criteri, in ordine di importanza:

- disponibilità a organizzare attività didattiche su temi di comune interesse con l'Istituto a favore degli studenti, delle famiglie degli studenti, del personale docente e non docente
- disponibilità a concedere condizioni di favore per gli studenti, le famiglie degli studenti, docenti e personale a.t.a. per la partecipazione alle attività per le quali è stato concesso l'utilizzo dei locali scolastici
- coerenza con le specificità del P.T.O.F., con gli indirizzi culturali della scuola e con lo Status di classe Confucio

Viene data precedenza alle associazioni che hanno stipulato con l'Istituto convenzioni che prevedono collaborazioni in campo culturale o sportivo.

Art. 3 – Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione o 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.

L'accesso ai locali al di fuori dell'orario di servizio dei collaboratori scolastici avviene autonomamente. Il referente indicato dal concessionario è responsabile della gestione delle chiavi di accesso e del codice di allarme antifurto

Art. 4 – Oneri del concessionario

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
- comunicare all'istituzione scolastica il numero dei partecipanti alle attività, che non deve essere superiore alla capienza massima consentita
- non spostare o manomettere mobili, arredi, strumentazione
- osservare l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia riguardo alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio scolastico
- lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti, 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
- consegnare copia della polizza per la copertura assicurativa contro gli infortuni per i propri associati e per la responsabilità civile verso terzi ed eventuali danni arrecati alle attrezzature dell'immobile

Art. 5 – Usi incompatibili e divieti particolari

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

Non sono consentite attività politico-istituzionali di qualsiasi tipo.

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo a pagamento.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di;

- fumare
- accedere i locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati
- installare 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. 6 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data richiesta per l'uso e devono contenere:

- generalità del soggetto richiedente (legale rappresentante dell'Associazione/Ente/Istituzione)
- scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso
- limiti temporali dell'utilizzo dei locali (data di inizio e fine attività, giorni e orari)
- specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili
- generalità del responsabile della gestione dell'utilizzo del locale durante l'attività richiesta
- recapiti e riferimenti dell'Associazione/Ente/Istituzione)

Le richieste di concessione per l'utilizzo di locali sono soggette all'approvazione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile.

La documentazione contrattuale è depositata agli atti dell'Istituzione Scolastica.

E' assicurato il diritto di accesso agli atti, ai sensi della L. 241/1990 e di accesso civico introdotto dal Dlgs 97/2016 art. 5 del 23/06/2016.

Art. 7 – Decadenza, revoca, recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione normativa vigente determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione stipulata, fermo restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario, oltre alle misure che il Dirigente Scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

Alla scadenza della concessione, il concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi e attrezzature.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Andrea Bertocchi

Il Dirigente Scolastico
Flavio Filini