



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "B. Lorenzi" FUMANE

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria primo grado

Via P.Brugnoli,36 - 37022 Fumane - tel.045/7701272 C. F. 80011860238

vric83200v@istruzione.it

vric83200v@pec.istruzione.it

www.fumanescuola.edu.it

DELIBERA N. del 13 DEL 03/12/2019

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

Il Consiglio dell'Istituto Comprensivo B. Lorenzi delibera quanto segue:

- Visto l'art. 45 del D.I. Istruzione, Università e Ricerca 288.2018 n. 129, ove si dispone che " ...omissis...Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: ...omissis ...

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso allamedesima";

- visto l'art.38 del D.I. suddetto, ove si dispone:

"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.

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.";

- considerando che le richieste di utilizzazione dei locali delle Scuole sono ricorrenti;

delibera

1. I terzi, persone fisiche private o enti, che intendono chiedere l'uso temporaneo dei locali comunali in utilizzo dell'Istituto comprensivo Bartolomeo Lorenzi devono farne richiesta inviata al Dirigente Scolastico. Si considera richiesta scritta anche la comunicazione via posta elettronica (sia ordinaria che certificata) ed ogni altro documento protocollato presso l'IC. La richiesta deve essere riferibile ad un soggetto determinato ed individuato e debitamente sottoscritta (anche digitalmente, se si tratta di documento informatico).

Il presentatore sarà l'interlocutore unico per il procedimento di concessione.

2. La responsabilità civile, penale ed amministrativa connessa all'uso dei locali concessi a terzi sarà, integralmente a carico dei soggetti che hanno conseguito la concessione e l'Istituto scolastico sarà esonerato da ogni responsabilità e manlevato dai concessionari per ogni e qualsiasi responsabilità sorta durante il tempo della concessione.

3. Dalla richiesta dovranno risultare i seguenti criteri e limiti:

a) Identificazione del soggetto per conto del quale è presentata la richiesta;

b) Motivazione e finalità per la quale è fatta la richiesta. Lo scopo e la motivazione della



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "B. Lorenzi" FUMANE

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria primo grado

Via P. Brugnoli, 36 - 37022 Fumane - tel. 045/7701272 C. F. 80011860238

vr83200v@istruzione.it

vr83200v@pec.istruzione.it

www.fumanescuola.edu.it

stessa dovranno essere compatibili con le finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime;

- c) Fotocopia della carta di identità in corso di validità di chi sottoscrive la richiesta e che sarà l'interlocutore unico per il procedimento di concessione;
- d) Indicazione dell'indirizzo, del numero di telefono, dell'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per le comunicazioni inerenti al procedimento di autorizzazione;
- e) Elenco nominativo del personale che per conto del concessionario sarà addetto alle attività di promozione, di custodia e di pulizia dei locali, e ne sarà responsabile;
- f) L'impegno a comunicare, all'inizio delle attività, il calendario di utilizzo dei locali e il locale/i richiesto/i;
- g) Dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità civili, penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) ed amministrative, responsabilità dalle quali sono sollevati il dirigente scolastico e il personale della scuola;
- h) Dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti gli eventuali danni, di qualunque natura, arrecati a persone e cose, che a giudizio del Dirigente Scolastico risultassero causati dal concessionario nell'esecuzione delle attività, nonché di impegno a provvedere a proprie spese a rifondere tali danni causati;
- i) Impegno a presentare la specifica polizza assicurativa di cui al comma 4 dell'art. 38 del DI 129/2018, prima del rilascio del provvedimento di concessione, per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose. Tale polizza dovrà prevedere massimali congrui in relazione alla natura, pericolosità e durata delle attività che saranno svolte in locali concessi;
- j) Per il personale impegnato a titolo di volontariato, il richiedente dovrà produrre la polizza assicurativa, con massimali congrui, per danni che possano derivare al personale medesimo o che dallo stesso vengano causati agli utenti o a terzi;
- k) Qualora nei locali concessi debbano svolgersi attività con la presenza di pubblico, il richiedente dovrà impegnarsi a rispettare le norme di sicurezza previste dalla legge;
- l) Impegno a rispettare tutte le norme legate alla sicurezza come da D. Leg. vo 81/2008;
- m) Impegno da parte del concessionario che chiede i locali della palestra, di verificare, prima e dopo ogni utilizzo, la stabilità e la funzionalità delle attrezzature; nonché di presentare immediata segnalazione scritta al Dirigente Scolastico qualora siano rilevate anomalie o situazioni pericolose;
- n) Dichiarazione di presa visione e condivisione del presente regolamento che specifica criteri e limiti;
- o) Identificazione del locale o dei locali di cui si chiede l'utilizzo.



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "B. Lorenzi" FUMANE

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria primo grado

Via P. Brugnoli, 36 - 37022 Fumane - tel. 045/7701272 C. F. 80011860238

vric83200v@istruzione.it

vric83200v@pec.istruzione.it

www.fumanescuola.edu.it

La presentazione della richiesta vale come autorizzazione al trattamento dei dati in essa contenuti ad ogni effetto di legge. Il soggetto responsabile del trattamento dei dati sarà il Dirigente Scolastico quale soggetto responsabile del procedimento.

1. La presentazione della richiesta vale come avvio del procedimento.

Una volta ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico verificherà il rispetto dei criteri deliberati del Consiglio e soltanto dopo, eventualmente, rilascerà il provvedimento di concessione dei locali. In ogni caso, la durata della concessione non potrà essere superiore all'anno scolastico in corso al momento della richiesta. Il provvedimento di concessione o di diniego sarà comunicato al richiedente entro quindici (15) giorni dalla presentazione della richiesta.

Nel provvedimento di concessione verranno riportati gli obblighi ed oneri a carico dei soggetti autorizzati

I soggetti autorizzati dovranno:

- Assumere a proprio carico la custodia dei locali nel periodo e negli orari di concessione. Verranno fornite dall'Istituto copia delle chiavi di accesso alla struttura. Per i locali che insistono nel plesso della scuola secondaria di Fumane verrà utilizzato il cancello piccolo posto nella via Brugnoli, 34. Copia della chiave verrà consegnata al rappresentante concessionario che ne sarà responsabile per tutto il tempo della durata della concessione. Le chiavi non potranno essere utilizzate da soggetti diversi dal rappresentante. Per nessuna ragione si dovrà utilizzare il cancello di ingresso che insiste nell'area del parcheggio. Qualora il cancello venisse trovato aperto, verranno allertate le forze dell'ordine. Soltanto in casi eccezionali e previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico si potrà concedere l'accesso dal cancello principale per il tempo limitato all'impiego;
- Assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, penale e amministrativa per l'eventuale danno che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e cose, esonerando il Dirigente scolastico e il personale della scuola da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "B. Lorenzi" FUMANE

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria primo grado

Via P. Brugnoli, 36 - 37022 Fumane - tel. 045/7701272 C. F. 80011860238

vric83200v@istruzione.it

vric83200v@pec.istruzione.it

www.fumanescuola.edu.it

- Utilizzare i locali nel rispetto delle condizioni di sicurezza, igiene e salvaguardia del patrimonio, nonché in conformità ad ogni disposizione di legge. Nello specifico dovranno essere rispettate le norme di igiene e sicurezza degli ambienti di lavoro ai sensi del D. Leg. vo N°81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
- Impegnarsi a non installare attrezzi e/o impianti che possano ridurre la disponibilità del locale concesso in uso, se non previa specifica autorizzazione scritta della DS;
- Risarcire tempestivamente eventuali danni provocati all'immobile e alle attrezzature nel corso delle attività all'Ente proprietario;
- Ripristinare, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità di locali, impianti e attrezzature, con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riordinati così come si trovavano all'inizio delle attività;
- E' possibile fare richiesta di utilizzo di specifiche strumentazioni informatiche;
- Dichiarare di aver preso visione e di accettare quanto contenuto nel presente regolamento, allegando copia dello stesso alla richiesta.

All'inizio e alla fine della concessione, il concessionario e un impiegato della scuola, a ciò designato dal Dirigente scolastico, constateranno in contraddittorio lo stato dei locali e delle attrezzature. Qualora il concessionario rilevi difformità delle attrezzature e dello stato dei locali, deve darne immediata comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

Il concessionario dovrà sottoscrivere per accettazione copia del provvedimento dirigenziale di concessione.

Sospensione e revoca dell'autorizzazione

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente o revocare a proprio insindacabile giudizio la concessione in caso di necessità legate all'organizzazione scolastica o di violazioni accertate di una qualsiasi disposizioni del presente regolamento.

In caso di danno arrecato agli immobili, agli impianti o alle attrezzature, su segnalazione del Dirigente Scolastico e su stima dell'Ufficio Tecnico Comunale, sarà contestato al concessionario l'importo da corrispondere per il risarcimento del danno.

Limiti della concessione

L'utilizzo dei locali scolastici è riservato esclusivamente al richiedente e non è consentita la cessione a soggetti terzi.

Pubblicità

Copia del presente regolamento sarà pubblicata nel sito dell'Istituto Lorenzi di Fumane.



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "B. Lorenzi" FUMANE

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria primo grado

Via P.Brugnoli,36 - 37022 Fumane - tel.045/7701272 C. F. 80011860238

vric83200v@istruzione.it

vric83200v@pec.istruzione.it

www.fumanescuola.edu.it

Entrata in vigore

I presenti criteri e limiti entreranno in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio d'Istituto, e verranno adottati per il presente anno scolastico 2019/2020. Presso la segreteria dell'Istituto sarà custodito l'elenco e il relativo calendario di utilizzazione dei locali, per la consultazione da parte dell'Ente proprietario.

Norme transitorie

I soggetti che al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento, detengono locali della Scuola, dovranno provvedere alla regolarizzazione della loro posizione, inoltrando nuova richiesta corredata da ogni elemento richiesto dal presente regolamento, pena la revoca della concessione.

Le chiavi del cancello in possesso degli attuali concessionari vanno restituite alla Scuola che si impegna a riconsegnarle dopo aver verificato la sussistenza dei requisiti.

Allegato 1 (Modulo richiesta locali)

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 3 dicembre 2019

Il Dirigente Scolastico

Francesca Zambito

(firma apposta digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)