



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PEGOGNAGA
Piazza Vittorio Veneto 14/A – 46020 Pegognaga (MN)
Tel: 0376 550658 – 0376 558416 Fax: 0376 553378
www.icpegognaga.edu.it
email segreteria: mnic83200b@istruzione.it

DELIBERA N. 60: APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONCESSIONI LOCALI SCOLASTICI

VERBALE N. 12 del 30 GIUGNO 2022

Con nota prot. n.2768/2022 del 24/06/2022, in data 30 giugno 2022 alle ore 18, presso i locali della scuola primaria, si è riunito il Consiglio di Istituto.

Erano presenti le seguenti persone:

COGNOME	NOME	QUALIFICA	Presenti	Assenti
MONTANI	MANUELA	Rappr. Genitori	X	
MALAGUTTI	WILLER	Rappr. Genitori	X	
BISI	CHRISTIAN	Rappr. Genitori		X
PACCHIONI	ELEONORA	Rappr. Genitori	X	
PACCHIONI	RAMONA	Rappr. Genitori	X	
ROSSI	LAURA	Rappr. Genitori	X	
CAMURALI	MARCO	Rappr. Genitori	X	
BOUCHARI	MOHAMED	Rappr. Genitori	X	
BELLENTANI	LIDIA	Rappr. Docenti	X	
BENATTI	GIANLUCA	Rappr. Docenti		X
TAFFURELLI	ILARIA	Rappr. Docenti	X	
MOZZILLO	VINCENZA	Rappr. Docenti	X	
CARAMASCHI	CLAUDIA	Rappr. Docenti	X	
FURGIERI	BEATRICE	Rappr. Docenti	X	
OLIVETO	CARMELA	Rappr. Docenti	X	
ROSSI	VIRNA	Rappr. Docenti	X	
ROSSI	VALERIA	ata	X	
BERNI	DONATELLA	ata	X	
PUCCETTI	GIOVANNA ANGELA	Dirigente scolastico	X	

Svolge le funzioni di Segretario la docente Caramaschi Claudia.

E' presente alla riunione la Dsga Lucia De Leonardis.

Riconosciuta la presenza del numero legale, il Presidente dichiara valida la seduta e invita il Consiglio di Istituto a discutere il seguente ordine del giorno:

OMISSIS

DELIBERA N. 60

Approvazione Regolamento concessioni locali scolastici

La DS condivide il nuovo regolamento redatto dalla commissione appositamente creata. Caramaschi rileva che tra i locali che possono essere dati in concessione, ci si è dimenticati di inserire il parco della scuola primaria come aveva suggerito Montani. Si decide di inserire anche questo spazio, mentre le altre proposte sono state tutte inserite.

Il DSGA dice che nel caso di utilizzo dei locali una tantum, il costo per il compenso forfettario per il personale amministrativo diventa un po' elevato. Dopo diverse valutazioni si decide che si valuterà caso per caso qualora arrivasse qualche richiesta.

Per il punto relativo alla eventuale sorveglianza o alle pulizie che dovrebbero essere fatti dal personale scolastico, si ritiene opportuno non inserire la voce relativa.

Il Presidente Montani, chiede di votare per il regolamento di concessione dei locali scolastici con le variazioni concordate sotto riportato:

REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 96 D.lvo 297/94 (T.U.della Scuola) Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche
- Visto l'art. 44 D.I. 129 del 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale
- Visto l'art. 45 comma 2, lett. d del D.I. 129 del 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale
- Visto l'art. 38 D.I. 129 del 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico
- Visto l'art. 48 D.I. 129 del 2018 (Regolamento di contabilità scolastica) Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale
- Visto il Piano 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. 38 del D.I. 129 del 2018.

Art. 1 – Principi

Con riferimento alla normativa sopra richiamata, si enunciano i seguenti principi:

1. 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).
2. Gli edifici scolastici e/o parti di essi possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee art. 38, comma 1 del D.I. 129 del 2018.
3. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire solo fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 94), anche nei periodi di di sospensione dell'attività didattica ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 22, L. 107/2015 (l'art. 38, comma 2 del D.I. 129 del 2018)
4. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità l'art. 48 del D.I. 129 del 2018.

Art. 2 – Locali disponibili per la concessione in uso

Possono essere richiesti in uso soltanto le seguenti strutture dell'Istituto Comprensivo:

1. Scuola dell'Infanzia: parti della struttura, ma solo per iniziative organizzate dall'Amministrazione Comunale;
2. Scuola Primaria: atelier creativo e un'aula comune adiacente - Laboratorio di informatica - parco della scuola primaria - utilizzo del bagno per adulti
3. Scuola Secondaria di I Grado: Aula Magna - Laboratorio di Informatica (in caso di allestimento) - bagni.

Art. 3 – Criteri di concessione

L'assoluta preminenza e priorità di utilizzo è assicurata alle attività proprie della scuola e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico.

Pertanto si stabilisce che i locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini.

I contenuti dell'attività o iniziative proposte vengono valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione, in ordine di priorità:

- 1) attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità, senza scopo di lucro;
- 2) attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro, senza scopo di lucro;
- 3) attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità, anche con scopo di lucro.

L'Ente Locale proprietario può utilizzare i locali scolastici ed eventuali attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente Scolastico, il quale effettuerà le necessarie verifiche prima di accogliere la richiesta.

Il Dirigente Scolastico informerà periodicamente il Consiglio d'Istituto delle avvenute concessioni e delle convenzioni stipulate.

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

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

L'istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo di utilizzo da parte dei richiedenti.

Il concessionario è responsabile, personalmente ed in solido con l'ente, Associazione ed Organizzazione che rappresenta, di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione 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.

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 trovavano al momento della concessione.

L'istituzione scolastica e l'ente locale devono in ogni caso ritenersi sollevati 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 per la responsabilità civile con un istituto assicurativo (art.38 comma 4 D.I.129 del 2018) o adottando altra idonea misura cautelativa.

Il richiedente non ha nessuna copertura assicurativa tramite la polizza sottoscritta dall'istituzione scolastica.

Art. 5 - Doveri 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 e del referente della sicurezza.
- ❖ osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.
- ❖ provvedere ad effettuare le pulizie e la sanificazione dei locali dopo l'uso, lasciandoli in ordine e puliti e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
- ❖ accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze delle attività scolastiche o per motivi di ordine sanitario.
- ❖ assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito. In particolare dovrà garantire il corretto utilizzo delle attrezzature informatiche, senza comprometterne la funzionalità per l'attività didattica.
- ❖ stipulare una copertura assicurativa per la responsabilità civile.
- ❖ 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.
- ❖ prendere visione delle uscite di emergenza e punto di raccolta, della localizzazione degli estintori e delle cassette di primo soccorso.

Art. 6 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio, in particolare durante il periodo scolastico.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica/pubblicitaria.

Art. 7 - Divieti particolari

- È vietato fumare nei locali della scuola e nei cortili di pertinenza.
- È vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso
- È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti e quindi non concessi in uso.
- Sono vietati, durante qualsiasi manifestazione, la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali utilizzati.
- È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.
- È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e altro che possa pregiudicare la sicurezza dell'edificio. In ogni caso l'Istituzione Scolastica è esente dalla loro custodia.

Art. 8 - Fasce orarie di utilizzo e servizio di sorveglianza

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente per i giorni e le fasce orario in cui non sono previste attività didattiche, a partire dalle ore 18.00, salvo quanto previsto dal successivo art. 10, comma c e/o eventuali deroghe da valutare di volta in volta.

Il Personale Collaboratore Scolastico può rendersi disponibile, su richiesta del concessionario, ad effettuare servizio di sorveglianza durante lo svolgimento delle attività da parte del concessionario. In ogni caso, trattandosi di ore aggiuntive di servizio del Personale Collaboratore Scolastico come da CCNL vigente, il pagamento è interamente a carico del concessionario.

Art. 9 - Procedura per la concessione

a) Richiesta di concessione in uso

Gli interessati inoltrano la richiesta di concessione al Dirigente Scolastico almeno quindici giorni prima della data di uso richiesta. La richiesta dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso della richiesta;
- le generalità della persona responsabile dell'utilizzo durante il periodo/giorni richiesti;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- le modalità d'uso dei locali e delle attrezzature;
- i limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici;
- l'eventuale richiesta di avvalersi della sorveglianza del Personale Collaboratore Scolastico, se disponibile.

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 darà esito 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 al versamento della quota stabilita a titolo di utilizzo da effettuarsi secondo quanto indicato al successivo punto b).

b) Versamento dei corrispettivi

Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali ed eventuali spese di personale per la sorveglianza durante lo svolgimento delle attività da parte del concessionario.

Il concessionario verserà un corrispettivo all'Ente Locale per il rimborso delle spese vive per un importo che verrà comunicato dall'Ente stesso. Inoltre verserà all'Istituzione Scolastica, con le modalità che saranno indicate al momento della stipula dell'accordo di concessione, i corrispettivi indicati nel seguente tariffario:

Locali e attrezzature richieste Eventuali spese di personale	Corrispettivo economico
Scuola primaria: 1. atelier creativo e un'aula adiacente - bagni 2. Parco della scuola primaria 3. Laboratorio di Informatica -bagni	1. € 30,00 al giorno di attività se una tantum € 20,00 al giorno se l'uso è continuativo 2. € 20,00 al giorno 3. € 40,00 al giorno di attività se una tantum € 25,00 al giorno se l'uso è continuativo
Scuola Secondaria di I Grado: 1. Aula Magna - bagni 2. Laboratorio di Informatica (quando sarà riallestito) - bagni	1. € 30,00 al giorno di attività se una tantum € 20,00 al giorno se l'uso è continuativo 2. € 40,00 al giorno di attività se una tantum € 25,00 al giorno se l'uso è continuativo
	Compenso forfettario per il Personale Amministrativo che curerà gli aspetti burocratici collegati, pari a euro 40.00

Rimarranno a carico del concessionario le spese di pulizia dei locali, di sanificazione e di sorveglianza.

c) Emissione del provvedimento concessorio

Verificata l'effettuazione dei versamenti, il Dirigente Scolastico emette il provvedimento concessorio sotto forma di contratto di concessione.

Qualora detti versamenti non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per eventuali altri richiedenti.

Art. 10 - Concessione gratuita

La concessione:

a) è a titolo gratuito per attività istituzionali dell'Ente Locale proprietario, con spese di assistenza e pulizia a carico dello stesso;

b) può essere a titolo gratuito per attività particolarmente meritevoli, con spese di assistenza e pulizia a carico del concessionario;

c) è a titolo gratuito per attività di diretta emanazione delle Reti di scuole e interistituzionali di cui fa parte l'Istituto Comprensivo. In tal caso, configurandosi le attività come funzionali all'insegnamento e/o aggiuntive per i Docenti, come da contratto nazionale di categoria, l'assistenza e la pulizia dei locali è a carico del Personale Collaboratore Scolastico in servizio.

Art. 11 - Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129 del 2018, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90. Il rilascio delle copie in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

Art.12 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.

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.

e con la

delibera n. 60

il regolamento di concessione dei locali scolastici è approvato all'unanimità.

IL SEGRETARIO DEL C. d. I.
Caramaschi Claudia

IL PRESIDENTE DEL C. d. I.
Montani Manuela

SI DICHIARA CHE LA PRESENTE E' CONFORME ALL'ORIGINALE DEL VERBALE N. 12 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 30 GIUGNO 2022 AGLI ATTI DELLA SCUOLA.

IL DIRETTORE S.G.A
Lucia De Leonardis

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanna Angela Puccetti