

**SCUOLA SECONDARIA STATALE DI 1° GRADO “Gen. E. BALDASSARRE”**  
**Piazza Dante, 26 - 76125 TRANI – tel.0883/582627 fax 0883/508433**  
*Codice meccanografico: BMM209001 - Cod. Fisc.:83002390728*

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

**Visti** gli artt. 32, 33, 35, 50 del D.I. 44 del 2001

Il Consiglio d’istituto della Scuola secondaria Statale di 1 grado “E. Baldassarre” sita in Trani P.zza Dante, 26 in data 17 Ottobre 2014 delibera il seguente regolamento che disciplina la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici a norma dell’art. 50 del D.I. N. 44 DEL 2001

**Art. 1 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 T.U. 1994)
2. L’utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con il P.O.F. di istituto
3. I locali scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee
4. L’utilizzo delle strutture e locali scolastici da parte di terzi può avvenire fuori orario del servizio scolastico
5. L’utilizzo dei locali può essere richiesto solo da persona maggiorenne, referente per le attività, che risponda del corretto uso dei locali e delle attrezzature oltre che della riconsegna degli stessi senza alcun danno
6. Nel valutare le richieste si determinano le priorità secondo i criteri indicati nell’art. 2
7. L’attività negoziale è soggetta a principi di trasparenza, informazione e pubblicità

**Art. 2 Criteri di assegnazione**

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 iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- Attività rivolte agli alunni della scuola secondaria di 1 grado “Baldassarre”
- Attività di istruzione e formazione coerenti con il POF
- Attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all’arricchimento culturale, sociale e civile della comunità scolastica.

Deve essere comunque assicurata l’assoluta preminenza e priorità alle attività proprie della scuola rispetto all’utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare pregiudizio al buon funzionamento dell’Istituto. L’ente locale potrà utilizzare i locali scolastici per fini istituzionali concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente Scolastico. Non potrà in alcun modo essere concesso l’uso per attività a scopo di lucro.

**Art. 3 Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno all’immobile, agli arredi, agli impianti, provocati da azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell’utilizzo degli stessi, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

Ai sensi dell'art. 50 D.l. n. 44 i locali scolastici possono essere concessi solo previa stipula da parte del concessionario di polizza assicurativa per la responsabilità civile contro terzi.

L'istituzione scolastica è sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Qualora il richiedente fosse il Comune, ente proprietario degli immobili, essi saranno concessi a seguito di liberatoria di responsabilità da parte dello stesso che provvederà direttamente alla copertura delle responsabilità derivanti dall'uso dei propri locali.

#### **Art. 4 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.
- Osservarne incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di igiene sanitaria, salvaguardia del patrimonio scolastico e sicurezza dei luoghi. In particolar modo se trattasi di palestre e/o teatri rispettare in modo rigoroso le seguenti ulteriori prescrizioni:
  - *garantire il non superamento della capienza massima;*
  - *tenere costantemente sgombre le vie di accesso e di esodo da qualsivoglia materiale o impedimento;*
  - *mantenere inalterata la segnaletica e le planimetrie indicanti le vie ed i percorsi di esodo;*
  - *controllare la perfetta efficienza delle uscite di sicurezza e degli impianti di illuminazione di emergenza prima dell'apertura al pubblico;*
  - *vietare l'utilizzo o la detenzione di gas combustibili e/o infiammabili compressi liquefatti in bombole;*
  - *vietare l'utilizzo di festoni o addobbi di materiale facilmente combustibile;*
  - *vietare di mascherare o ostruire le uscite e le lampade di emergenza;*
  - *vietare di apporre fili elettrici volanti o appoggiati al pavimento;*
  - *organizzazione di un servizio di vigilanza antincendio e di gestione delle emergenze costituito da personale qualificato. Per questa attività il richiedente dovrà fornire un dettagliato elenco del personale che intende impiegare e l'attestazione dell'avvenuta formazione ai sensi della normativa vigente;*
  - *divieto di: fumare, utilizzare fiamme libere, resistenze elettriche a vista, utilizzo di materiale classificato esplosivo, giochi pirici, detenere liquidi infiammabili, tossici e nocivi anche in piccoli contenitori;*
  - *assicurare il rispetto dei limiti massimi di esposizione al rumore negli ambienti abitativi limitrofi;*
  - *in caso di uso di materiale scenico fisso e mobile devono essere utilizzati materiali combustibili di classe di reazione al fuoco non superiore a quanto previsto al punto 2.3.3 del D.M. 19.08.1996.*
- Lasciare i locali dopo l'uso in ordine, puliti e in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
- Segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, rottura, guasto, malfunzionamento anomalie all'interno dei locali.
- Segnalare l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività didattiche da parte dell'istituzione scolastica.
- Assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

#### **Art. 5 Usi incompatibili**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica. Non sono consentite attività di pubblico spettacolo.

#### **Art. 6 Divieti particolari**

E' vietato fumare, è vietato l'accesso ai locali non specificatamente richiesti, è vietato l'uso di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

Sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e vivande all'interno dei locali.

E' vietata l'istallazione di strutture fisse o di altro genere, se non autorizzate espressamente dall'istituzione scolastica.

E' vietato lasciare all'interno dei locali e fuori dall'orario della concessione, attrezzi e quant'altro pregiudichi la sicurezza dell'edificio e il normale svolgimento delle attività didattiche. L'istituzione scolastica è comunque esente dalla custodia.

#### **Art. 7 Procedure per la concessione**

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data prevista per l'inizio dell'attività richieste e dovranno contenere:

- L'indicazione del soggetto richiedente
- Lo scopo preciso della richiesta
- Le generalità della persona responsabile
- La specificazione dei locali e attrezzature richieste
- Le modalità d'uso dei locali e attrezzature
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali
- L'esplicita assunzione della custodia dei beni con relativa assunzione di responsabilità patrimoniale civile e penale in ordine alla salvaguardia del patrimonio, nonché per eventuali danni sopravvenuti a cose o persone (atto di liberatoria). La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze da parte dell'istituzione scolastica e/o per inosservanza delle norme prescritte di cui al presente regolamento.

#### **Art. 8 Corrispettivi**

L'istituzione scolastica richiederà un corrispettivo per l'uso dei locali che verrà fissato dal Consiglio d'Istituto e indicato sul documento di concessione, oltre alla copertura di eventuali spese relative all'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura e chiusura locali e pulizia qualora richiesti.

**Non potranno essere richiesti compensi se l'uso avviene direttamente da parte dell'ente proprietario.**

Il corrispettivo non potrà essere comunque inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiale, servizi strumentali, servizi di pulizia e incarichi a persone.

#### **Art. 9 Concessione gratuita**

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli o abbiano la durata di pochi giorni i locali possono essere concessi anche gratuitamente purché non richiedano prestazione di lavoro straordinario al personale in servizio per assistenza e pulizia.

#### **Art. 10 Pubblicità attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale**

Il Consiglio d'Istituto esprime parere vincolante sull'attività negoziale a contratti e concessioni. Copia dei contratti verrà affissa all'albo, il Direttore S.G.A. provvederà alla tenuta della documentazione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente del Consiglio d'Istituto  
F.to Sig. Pomarico Giuseppe

Il Dirigente Scolastico  
F.to Prof.ssa Gabriella CATACCHIO

