



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello"

sezioni ad indirizzo: Classico, Scientifico, Linguistico, Bio-Socio-Sanitario Odontotecnico,
Alberghiero, Tecnico Ambiente e Territorio, Finanze e Marketing,
IPIA sede associata di Cianciana
Contrada Paratore, 135
92010 **BIVONA** (AG)

Tel.0922/983223-Fax 0922/986698-C.F. 80005230844 sul web: liceobivona.altervista.org
Mail : agis01700d@istruzione.it PEC: agis01700d@pec.istruzione.it

Prot. n. 9806 - A7

Bivona, 27 agosto 2014

**Al Personale della Scuola
Ai soggetti interessati
E p.c. Al DSGA
All'albo online
ATTI**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO DPR 275/99 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'art. 33, c 2, lett. C del Decreto Interministeriale n. 44 del 01 Febbraio 2001;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 02 del 26/08/2014;

RITENUTO necessario individuare i criteri generali per dare trasparenza ai soggetti coinvolti nell'attività negoziale;

EMANA

il seguente Regolamento concernente criteri e limiti per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature dell'istituto, ai sensi dell'art. 33, c 2, lett. c, del decreto interministeriale n. 44 del 01 febbraio 2001.

REGOLAMENTO CONCERNENTE CRITERI E LIMITI PER L'UTILIZZAZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE DELL'ISTITUTO, AI SENSI DELL'ART. 33, c 2, lett. C, DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 44 DEL 01 FEBBRAIO 2001

Delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 26/08/2014.

VISTO l'art. 96, c.4, del TU 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche";

VISTO l'art. 32 del D.I. 44/2001 – "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale";

VISTO l'art. 33 del D.I. 44/2001 – "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale";

VISTO l'art. 35 del D.I. 44/2001 – "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale";

VISTO l'art. 50 del D.I. 44/2001 – "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico";

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 32 del D.I. 44/2001, l'attività negoziale è svolta dal Dirigente scolastico quale legale rappresentante dell'istituto;
- ai sensi dell'art. 50 del D.I. 44/01 "La utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'art. 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi";
- ai sensi dell'art. 33, c. 2, del D.I. 44/2001, spettano al Consiglio di Istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle indicate attività negoziali, fra cui al comma c) l'utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- rispetto delle finalità e delle indicazioni contenute nella normativa vigente, gli spazi e le strutture scolastiche di proprietà dell'Ente Locale sono utilizzati, oltre che per la normale attività scolastica, per attività e iniziative che tendono alla promozione culturale, sociale e civile del territorio, alla promozione della crescita di partecipazione dei ragazzi e degli adulti, alla creazione di collaborazione fra l'Istituzione Scolastica, Associazioni, Enti e altri soggetti del territorio;

Art. 1 – Principi fondamentali

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

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;
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto, che prevede "l'istruzione, l'educazione e la formazione dei giovani".
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee;
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico;
5. Il provvedimento concessorio, disposto dal Dirigente scolastico, deve disciplinare dettagliatamente le condizioni di utilizzo, secondo quanto disposto all'articolo 10 del presente Regolamento, per garantire la scuola sotto l'aspetto patrimoniale e del servizio;
6. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.I. 44/2001);

Art 2

Finalità

Il presente documento regola le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici ad Istituzioni, Associazioni, Enti, Gruppi organizzati ed altri soggetti del territorio.

Art 3

Oggetto del Regolamento

Oggetto del Regolamento è l'assegnazione dei locali scolastici e dei servizi annessi siti nella Sede centrale e nei Plessi ad essa collegati;

Art 4

Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono concessi per l'espletamento di fini istituzionali e, comunque, per scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale, civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziative proposte in relazione:

- 1) Al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- 2) Alla natura dei servizi prestati con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- 3) Alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro, avendo cura di considerare nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Nell'utilizzo dei locali le attività didattiche, proprie dell'Istituzione scolastica, hanno assoluta preminenza e priorità rispetto a quelle programmate dagli Enti concessionari interessati, che non dovranno assolutamente interferire con le attività scolastiche.

Art. 5

Doveri del concessionario

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

- 1) Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- 2) Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- 3) Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività da parte della stessa Istituzione scolastica;
- 4) Lasciare i locali e l'eventuale materiale e attrezzature didattiche utilizzati, dopo il loro uso, in condizioni idonee garantire, comunque, il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 6

Responsabilità del concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

L'Istituzione scolastica e la Provincia Regionale devono, comunque, ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile o 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 e il versamento di un deposito cauzionale o di un rimborso spese determinato dal Dirigente Scolastico. E', inoltre, a carico del concessionario prevedere apposita copertura assicurativa per le persone che a qualunque titolo si trovino all'interno dei locali durante le attività previste dal concessionario stesso.

Art. 7

Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto esclusivamente in giorni e fasce orarie non coincidenti con attività didattiche o con altre attività programmate dalla scuola. E', in ogni caso, inibito lo svolgimento di qualsiasi attività in prossimità dello svolgimento degli scrutini e degli esami di stato e di qualifica. Inoltre, tutte le attività che hanno luogo presso la sede centrale dovranno essere sospese in presenza di riunioni collegiali.

Art. 8

Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessita di spostare il mobilio e gli arredi degli edifici scolastici. E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo a pagamento. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Art. 9

Divieti particolari

E' vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.

Durante le manifestazioni è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. E' inoltre vietato di fumare e il concessionario o altro personale da lui incaricato all'attività di vigilanza è incaricato di far rispettare tale divieto. L'uso dei locali da parte di terzi è, inoltre, subordinato all'osservanza di quanto segue:

☐ È vietato l'istallazione di strutture fisse e l'eventuale istallazione di strutture di altro genere potrà avvenire previa autorizzazione dell'Istituzione scolastica.

☐ E' vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichi la sicurezza dell'edificio e, comunque, l'Istituzione scolastica è esente dalla custodia.

☐ Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato al Dirigente Scolastico;

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

☐ I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e al termine dell'uso dovranno essere lasciati in ordine, puliti e, comunque, in condizioni da garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 10

Procedure per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data d'uso richiesta e dovranno contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;

- il preciso scopo della richiesta;
- le generalità della persona responsabile;
- 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.

Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e la disponibilità dei locali per i giorni e le fasce orarie richieste. Se il riscontro sarà negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese o del deposito cauzionale o alla stipula della polizza assicurativa. Una volta effettuati i versamenti presso l'Istituto cassiere e stipulata la polizza assicurativa si emetterà il formale provvedimento concessorio, che dovrà essere sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal concessionario il quale dovrà esplicitamente dichiarare di aver preso visione del presente Regolamento e di accettare le condizioni in esso contenute.

Qualora i versamenti non vengano eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata e i locali potranno essere messi a disposizione di eventuali altri richiedenti.

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- Lo scopo preciso della richiesta;
- Le generalità della persona responsabile;
- L'indicazione dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali concessi;
- Le modalità d'uso dei locali, delle attrezzature, dei servizi strumentali;
- I limiti temporali dell'utilizzo dei locali;
- Il richiamo alla responsabilità e ai doveri del concessionario;
- Le condizioni alle quali è subordinato l'uso dei locali;
- L'indicazione dell'ammontare del deposito cauzionale o del corrispettivo per il rimborso spese o gli estremi della polizza assicurativa

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

Art. 11

Corrispettivi

Il deposito cauzionale è stabilito in via discrezionale dal Dirigente Scolastico, il corrispettivo per il rimborso spese non dovrà essere inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei provvedimenti concessori in quanto non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Art. 12

Svincolo deposito cauzionale

Il giorno successivo al termine dell'uso dei locali, il dirigente dopo aver accertato che non siano stati

prodotti danni alle sale o agli arredi emette provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora, invece, si siano verificati danni il Dirigente provvede al loro accertamento e alla stima degli stessi che verrà rimessa al Consiglio di Istituto. Nel caso in cui l'ammontare del danno sia inferiore all'ammontare del deposito cauzionale si procederà allo svincolo solo per la parte eccedente. Qualora, invece, l'ammontare del danno sia superiore all'ammontare del deposito cauzionale il concessionario dovrà provvedere personalmente alla copertura del danno. In caso contrario il Dirigente potrà agire nei modi previsti dalla legge.

Art. 13

Concessione a titolo gratuito.

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nell'ambito dei compiti istituzionali della Scuola, del Comune o della Provincia i locali potranno essere concessi a titolo gratuito. Rimane, comunque, l'obbligo a carico del concessionario di quanto disciplinato dagli artt. 5 e 6 del presente regolamento nonché il deposito cauzionale per eventuali danni alle cose. La decisione circa la concessione gratuita dei locali dovrà, comunque, essere sottoposta al Consiglio d'Istituto.

Art. 14

Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale

Il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, ai sensi dell'articolo 10 presente Regolamento, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti e delle convenzioni conclusi, relaziona sull'attività negoziale svolta, e riferisce sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.

Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con l'ordinaria contrattazione viene, altresì, affissa all'albo della scuola.

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi della legge 241/90.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Giuseppe Graffeo