



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE,
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO

Via Giulia 25- 00186 Roma - Distretto IX

Tel. 06/6861390 Fax 06/68199423

C. F. 97199150588 – RMIC 80600V

www.icvirgiloroma.gov.it

[e-mail rmic80600v@istruzione.it](mailto:rmic80600v@istruzione.it)

[PEC rmic80600v@pec.istruzione.it](mailto:PEC_rmic80600v@pec.istruzione.it)

Codice univoco fatturazione elettronica **UF6Z9I**

Prot.2611/A08

REGOLAMENTO CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visti gli artt. art. 10 comma 6 e 94 comma 5 del D.lgs 297/94 "Attribuzioni del Consiglio di istituto"

Visto l'art. 96 D. lgs 297/94 "Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche"

Visto art. 33, c. 2, D.I. 44/01 "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale" in base al quale il Consiglio di istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

Visto art. 50, D.I. 44/01 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" che attribuisce all'Istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa

Ritenuta l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione dei locali scolastici;

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

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 (art. 96 TU 94)
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee e precarie (art. 50 D.I. 44/2001)
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 94).
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.

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 e senza fini di lucro. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:

- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
- attività che favoriscono i rapporti fra l'istituzione scolastica e il contesto culturale, sociale, ed economico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
- iniziative volte alla piena integrazione di alunni in particolare situazione di disagio e rivolti a tutta la comunità scolastica.
- Alla specificità dell'organizzazione con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi senza fini di lucro; considerando, particolarmente nell'ambito dell'attività culturale, la loro qualità e la loro originalità.

L'assoluta preminenza e priorità deve comunque essere assicurata alle attività proprie della scuola rispetto all'utilizzo da parte di concessionari esterni, la cui attività non dovrà interferire con quella scolastica né recare alcun pregiudizio al buon funzionamento dell'Istituto.

Art. 3 Responsabilità del Concessionario. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, a persone da 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, ed è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

L'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico ed il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità patrimoniale, civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi e pertanto il Concessionario dovrà presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa .

Il Concessionario dovrà altresì far rispettare le norme vigenti di igiene, di sicurezza antincendio e pronto soccorso .

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 nonché degli addetti alla sicurezza;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- garantire la vigilanza interna ed esterna impedendo l'introduzione di persone non autorizzate;
- 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 – risarcire eventuali danni a strutture o attrezzature;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell' istituzione scolastica
- provvedere alla stipula di una fideiussione assicurativa che copra danni a persone e/o a cose durante l'utilizzo dei locali come previsto da D.I. 44/01 Art 50 Comma 3 (L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo)
- assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

Art. 5 - Usi incompatibili

È incompatibile la concessione dei locali ad Enti i cui scopi contrastino con i principi dell'Istituto

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

Art. 6 - Divieti particolari

È vietato fumare; è vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti: è vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.

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 quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio, e comunque l'istituzione scolastica è esente dalla custodia. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. Dovrà essere segnalato all'Istituzione scolastica, con tempestività, ogni danno guasto, rottura o malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali.

L'inosservanza a quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenze e responsabilità.

Art. 7 - Procedura per la concessione

Nelle more della stipula di una convenzione tra la Scuola e l'Ente proprietario , Le richieste di concessione dei locali scolastici, di cui si allega facsimile in aderenza alla nota del 13/11/2012 prot. N. 92140 emanata dal Municipio, devono essere inviate per iscritto a Roma Capitale – 1 ° Municipio Centro Storico e all'Istituzione Scolastica almeno 30 giorni prima della data di uso richiesta.

Se il riscontro sarà positivo, il Dirigente Scolastico , verificata la compatibilità con le norme del presente regolamento, provvederà a fornire o meno l'autorizzazione all'utilizzo dei locali dandone comunicazione al Consiglio alla prima seduta utile. E' altresì facoltà del Dirigente Scolastico fornire l'assenso alla concessione dei locali richiesti dall'Ente proprietario dandone successiva comunicazione per la ratifica al Consiglio.

Art. 8 Corrispettivi

Il Concessionario dovrà versare al Municipio le spese vive se richieste dallo stesso.

Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola, i locali possono essere concessi anche gratuitamente d'intesa con il Municipio. E' facoltà comunque del Dirigente Scolastico richiedere* l'esecuzione di opere di manutenzione e/o forniture di arredi scolastici.

Art 9 Provvedimento concessorio

Il Provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali
- l'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale per l'uso dei locali nonché il rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

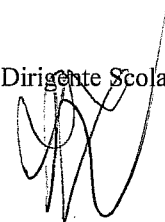
La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

DELIBERA N°20 del 11.06.2015 * così modificato con delibera 39 del 17/11/2015

Il Presidente del Consiglio



Il Dirigente Scolastico



ROMA CAPITALE
Municipio Roma I Centro
Servizi Educativi
Via Petroselli 50
00186 ROMA

protocollo.mun01@pec.comune.roma.it

ISTITUTO COMPRENSIVO VIRGILIO
Via Giulia 25
00186 ROMA

Il sottoscritt _____
nat a _____ il _____ residente a _____
Via/Piazza _____ Tel. _____
legale rappresentante del _____
con sede legale in _____ Via/Piazza _____
n. _____ C.A.P. _____ tel. _____ COD. FISCALE e/o P. IVA _____
dell'Associazione _____

CHIEDE

1) ai sensi dell' art.12 della Legge n° 517/77, della circolare del Segretariato Generale prot. n. 36021 del 23/12/1994 e della circolare dei Servizi Educativi e Scolastici ex Dipartimento XI protocollo QM .20977 del 18/7/2003 , in nome e per conto della medesima, che alla stessa venga concesso presso la scuola _____

_____ Via _____ l'uso di n. _____
locali scolastici per lo svolgimento delle seguenti attività (culturali, sociali, animazione):

_____ le quali sono maggiormente illustrate nella relazione programmatica allegata.

Il predetto programma si attuerà nel periodo scolastico compreso da _____
a _____ nei giorni e negli orari appresso indicati: _____

_____ previa disponibilità dei locali in orario extrascolastico;

Si allegano:

A – Dichiarazione di conformità all'originale di copia (art.19 e 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000) dell'atto costitutivo e dello statuto regolarmente registrati (dal quale ultimo risulti l'assenza di ogni fine di lucro) e dell'atto di nomina del legale rappresentante

B – Dichiarazione di sostituzione delle normali certificazioni (art. 46 D.P.R. 445 del 28.12.2000) per curriculum, attestazioni, dati personali e/o associativi

2 - Rendiconto relativo all'anno scolastico precedente

3 - Relazione programmatica dettagliata per ogni attività/corso: finalità, modalità di realizzazione, eventuali costi per gli utenti.

Il sottoscritt... si assume ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni, che dall' uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone e cose, esonerando il Dirigente Scolastico, l' Amministrazione scolastica e l'Ente proprietario da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi e vengono indicate le persone _____

_____ che in qualità di promotori dell'iniziativa, si assumono la responsabilità civile e patrimoniale ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 8 della deliberazione del Consiglio Scolastico Provinciale n. 8/83.

Si impegna:

1. a consegnare copia della quietanza di una polizza assicurativa R.C.T. a copertura dei rischi derivanti dall'uso delle attrezzature e dei locali interessati nel periodo richiesto;

2. - a non utilizzare apparecchiature elettriche non facenti parte del corredo dei locali;
a non installare nei locali scolastici attrezzi fissi o mobili che possano ridurre l'attività primaria degli stessi e
a non effettuare lavori senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.
Le eventuali opere di manutenzione ordinaria saranno a totale carico del sottoscritto;

3. a provvedere alle spese dei locali concessi per l'uso, assumendo a proprio carico le stesse in modo che i locali siano immediatamente messi in condizione di agibilità per le normali attività scolastiche, soprattutto dal punto di vista igienico sanitario;

4. a sostenere – se richieste - le spese relative ai consumi di elettricità ,di acqua e riscaldamento mediante il pagamento anticipato, in un'unica soluzione o entro il 5 di ogni mese dall'inizio delle attività, di una cifra forfettaria richiesta a locale medio (aula scolastica) come canone d'uso, suscettibile di variazione secondo la percentuale annuale dell'indice ISTAT.

IL LEGALE RAPPRESENTANTE

Roma _____