

REGOLAMENTO UTILIZZAZIONE DA PARTE DI TERZI DI LOCALI SCOLASTICI

Delibera n. 155 del Consiglio di Istituto del 13 dicembre 2018

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto l'art. 45 comma 2 lettera d) del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 per cui al Consiglio di 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, per l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali appartenenti all'istituzione scolastica o in uso alla medesima;

Preso atto che l'art. 38 comma 2 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018 dispone che: "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";

Visto l'art. 38 comma 3 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018: "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";

Visto l'art. 38 comma 4 del Decreto n. 129 del 28 agosto 2018: "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";

Visto l'art. 12 della Legge 517 del 1977 "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale. Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio";

Preso atto dell'art. 96 comma 4 del D. Lgs. 297 del 1994 che recita: "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale";

Verificato che sul sito del Comune di Padova è indicato il procedimento per la concessione di utilizzo di locali scolastici al seguente link: <http://www.padovanet.it/informazione/procedimento-la-concessione-di-utilizzo-di-locali-scolastici>;

Ritenuto necessario fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

EMANA

Il seguente regolamento per l'utilizzo da parte di terzi dei locali delle scuole afferenti al 6 IC Ciari di Padova:

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

Le premesse fanno parte integrante del Regolamento.

I locali scolastici possono essere concessi, in orario extrascolastico, in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

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

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità cittadina e della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- 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 delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Art. 3 - 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 nei confronti dell'istituzione scolastica e responsabile dell'utilizzo dei locali stessi;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

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.

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

L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata 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 – i cui estremi devono essere comunicati all'istituzione scolastica - e sono tenuti ad adottare ogni altra idonea misura cautelativa.

In merito alla gestione dell'impiantistica, delle attrezzature e del materiale presenti nei locali utilizzati, il concessionario si impegna a rispettare le indicazioni che verranno fornite dall'Ente proprietario.

Si vincola inoltre l'accesso del concessionario ai locali richiesti alla presa visione del piano di emergenza e del Documento Valutazione dei Rischi, relativo alla sicurezza negli ambienti di lavoro che il concessionario dovrà visionare e dichiarare di aver visionato presso il plesso o gli uffici di segreteria della scuola.

Il concessionario si assume ogni responsabilità relativamente al D.Lgs. 81/08 e s.m.i. e garantisce che quanti presenti e utilizzano il locale scolastico sono istruiti per gestire situazioni di emergenza e di pericolo ai sensi del D.M. 10/03/1998.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto in orari non coincidenti con le ordinarie attività didattiche.

Art. 6 - Usi incompatibili

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

E' vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

Art. 7 - Divieti particolari

Durante l'utilizzo locali da parte di terzi è vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale. E' inoltre vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere; dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali di attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
- 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, con regole d'uso non difformi da quelle comunemente in uso nel periodo delle lezioni e al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e in condizioni atte a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 20 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta anche le generalità della persona responsabile.

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 presentare la richiesta per il parere formale del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente scolastico ha facoltà di autorizzare autonomamente la concessione dei locali richiesti, qualora si

tratti di:

- proroghe di utilizzo dei locali legate a richieste per cui il Consiglio di Istituto abbia già espresso parere favorevole;
- richieste presentate dall'ente proprietario;
- richieste caratterizzate da urgenza.

In relazione a tali concessioni, il Dirigente scolastico darà informativa alla prima riunione utile del Consiglio di Istituto.

La richiesta di utilizzo locali sarà presentata, corredata dal parere favorevole dell'istituzione scolastica, dal concessionario richiedente al Settore Servizi Scolastici del Comune per la fase successiva della procedura.

Art. 9 – Corrispettivi e concessione gratuita

Il costo giornaliero dell'uso dei locali è attualmente fissato in € zero, così come il deposito cauzionale quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale.

Art. 10 - Provvedimento concessorio

Per quanto riguarda la procedura da parte dell'istituto scolastico, il provvedimento concessorio è disposto dal dirigente scolastico e dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al 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, in caso di uso difforme del bene rispetto alla concessione, in caso di violazione grave o recidiva delle norme contenute nella delibera.

Allegati

- Annesso "Disposizioni per la concessione di aule speciali"
- Modulistica e documentazione richiesta per utilizzo locali

Art.11 – Trattamento dati

L' Istituto 6°IC B. Ciari tutela la riservatezza e garantisce che il trattamento dei dati è conforme a quanto previsto dalla normativa sulla privacy ai sensi del regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation) e della normativa nazionale vigente, secondo quanto indicato nella normativa reperibile sul sito istituzionale: 6istitutocomprensivopadova.edu.it/infolegali e [copyright/Informativafornitori.pdf](http://6istitutocomprensivopadova.edu.it/copyright/Informativafornitori.pdf).

L'Associazione dichiara ,sotto la propria esclusiva responsabilità, che nessun dato personale come stabilito dagli artt. 4.1, 4.13, 4.14, 4.15, 9 e 10 del GDPR 2016/679), acquisito durante il periodo di collaborazione, sarà sottoposto a trattamento ,né tantomeno ceduto, comunicato o diffuso, fatta eccezione per i soli dati necessari all'esecuzione del contratto ed alla conseguente gestione amministrativa contabile e per l'adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa o per la tutela dei diritti in sede giudiziaria.

Annesso “Disposizioni per la concessione di aule speciali”

Articolo 1 - Finalità

Il presente annesso al “Regolamento contenente le modalità ed criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici” norma le modalità, i termini di accesso, uso e concessione in uso delle aule “speciali” di informatica, al fine di tutelare l'efficienza del materiale messo a disposizione dalla scuola e soprattutto salvaguardare l'integrità morale degli alunni.

Articolo 2 - Modalità d'uso delle aule di informatica

Il concessionario, oltre a rispettare le prescrizioni di cui al regolamento in premessa, deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- è tassativamente fatto divieto di installare software senza l'autorizzazione del docente responsabile dell'aula di informatica richiesta o del Dirigente Scolastico;
- qualsiasi cambiamento nella configurazione hardware e software deve essere concordato con il docente responsabile dell'aula o con il Dirigente Scolastico e se ciò avvenisse, al termine di ogni utilizzo dell'aula devono essere ripristinate le configurazioni originarie a cura del concessionario;
- l'utilizzatore è responsabile di eventuali problemi ai computer causati da sua negligenza ed in ogni caso deve segnalare immediatamente, al responsabile informatico dell'Ente, eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature;
- l'utilizzatore è responsabile della visita di siti internet a contenuto illegale. Si rende noto che nel caso di tale evenienza, il sistema informatico consente di tenere “traccia” per ogni postazione, dei siti visitati, del giorno e dell'ora della visita;

(e) il richiedente, prima di fruire dell'utilizzo dell'aula informatica, dovrà approntare registro o redigere idoneo elenco nominativo ove saranno indicate le generalità dell'utilizzatore di ogni singola postazione. Il registro o l'elenco redatto dovranno essere messi a disposizione della Direzione Didattica al termine di ogni lezione.

Su richiesta dell'Autorità Giudiziaria e/o delle Forze dell'Ordine verranno pertanto rese disponibili tutte le informazioni raccolte. In ogni caso la Direzione Didattica non si assumerà la responsabilità per un uso non conforme del collegamento internet durante le lezioni;

(f) su ciascuna postazione utilizzata da un singolo frequentatore di corso dovrà essere creata una cartella nominativa, che dovrà esclusivamente e tassativamente essere utilizzata per contenere file creati dall'utente nel corso della lezione. I file salvati all'interno della predetta cartella dovranno poi essere cancellati al termine di ogni lezione;

(g) ad ogni corsista dovrà essere vietato utilizzare propri floppy disk, cd o dvd rom, nonché periferiche di archiviazione di massa. Eventuali supporti il cui uso si rendesse indispensabile per lo svolgimento delle lezioni dovranno essere forniti dal concessionario.

Articolo 3 - Cauzione

Il Dirigente Scolastico o persona da questi delegata, si riserva il diritto di richiedere il versamento di una cauzione, che verrà restituita al termine dell'utilizzo.

Nel caso in cui vengano rinvenuti danni ai locali o ai materiali messi a disposizione del richiedente, l'Istituto Comprensivo si riserva il diritto di trattenere l'importo versato a titolo di cauzione.