

## CRITERI PER LA CONCESSIONE IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI

### **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 TU94).
2. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF di Istituto.
3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 D.I.44/01).
4. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dall'orario del servizio scolastico (art. 96 TU 94).
5. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'articolo 2.
6. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 D.I. 44/01).

### **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 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 eco-nomico del territorio locale (DPR 275/99) e le interazioni con il mondo del lavoro.
- Attività di istruzione e formazione coerenti con il PTOF.

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.

L'Ente Locale competenti può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente con il Dirigente scolastico. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

Il Dirigente Scolastico autorizza direttamente l'uso dei locali scolastici quando è specificatamente prescritto dalla legge (per esempio per consultazioni elettorali o referendarie, assemblee sindacali, assemblee dei candidati alle elezioni scolastiche, ecc.)

### **Art. 3 – Responsabilità del concessionario**

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, 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 e il Comune sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

### **Art. 4 – Doveri del concessionario**

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

- a) Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica.
- b) Osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico.

- c) Lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.
- d) Segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali.

- e) Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica.
- f) 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 consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere. Non sono consentite attività legate alle campagne di propagandapolitica.

#### **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.
- Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle aule e locali.
- 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.

#### **Art. 7 - Procedura per la concessione**

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

- L'indicazione del soggetto richiedente
- Lo scopo preciso 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

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

#### **Art. 8 – Corrispettivi**

Ove previsto, il richiedente dovrà versare direttamente all'Ente locale proprietario, la quota stabilita con delibera dell'ente stesso, a titolo di rimborso spese vive. Ove previsto, il richiedente dovrà versare all'Istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario/giornaliero dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali e pulizia.

Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale.

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

In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.

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

- Ai sensi dell'art. 35, D.I. 44/01, il Dirigente scolastico mette a disposizione del Consiglio di istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta.
- Copia dei contratti conclusi viene altresì affissa all'albo della scuola
- I soggetti interessati alla documentazione hanno diritto di accesso 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.
- Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione