



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE di LONIGO

Sedi Associate: ITE/ITT – IPS/IeFP

Via Scortegagna, 37 – 36045 Lonigo (VI)

Tel. Segreteria 0444/831271 - Fax 0444/834119

E-Mail [amministrazione@iislonigo.it](mailto:amministrazione@iislonigo.it)

PEC [VIISO1100N@pec.istruzione.it](mailto:VIISO1100N@pec.istruzione.it)

Codice Ministeriale VIISO1100N

Codice Fiscale 95089660245

Allegato 1 al Verbale del Consiglio di Istituto in data 16 Giugno 2017

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

#### IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44 del 1/02/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;
- VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297;
- VISTO l'art. 33, 2° comma, del Decreto n. 44 del 1/02/2001 in base al quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;
- VISTA la convenzione proposta dalla Provincia di Vicenza in data 02/08/2011, prot. n. 54546 stipulata tra l'Istituzione scolastica e l'Amministrazione Provinciale stessa, contenente la disciplina e le modalità di utilizzo dei locali scolastici da parte dell'Istituzione scolastica;
- RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

con voti unanimi espressi in termine di legge

#### DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità ed i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

#### Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto della convenzione stipulata a suo tempo tra l'Amministrazione Provinciale di Vicenza e l'Istituzione scolastica e delle norme vigenti in materia.

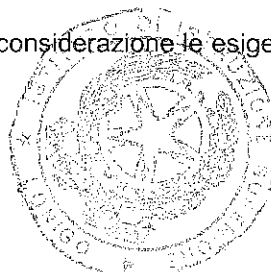
#### Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente 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 formazione e 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 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 già programmate.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico e della formazione.



*luto*

### **Art. 3 - Doveri del concessionario**

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

- acquisire ogni utile elemento di funzionamento delle attrezzature presenti nei locali di cui richiede l'utilizzo;
- avvertire, immediatamente, l'Istituto casi di malfunzionamento delle attrezzature;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività da parte dell'Amministrazione Provinciale di Vicenza o 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 è 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 e l'Amministrazione Provinciale devono in ogni caso ritenersi sollevati 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 o adottando altra idonea misura cautelativa.

### **Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo**

L'uso dei locali può essere richiesto soltanto per giorni feriali e nei seguenti orari:

- al mattino dalle ore 8:00 alle ore 14:00
- pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 20:00

Possono essere previste concessioni in orario serale o festivo, da concordare e valutare.

### **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/o per attività che possono essere fonte di danno alle strutture e/o alle attrezzature;
- l'effettuazione di qualsiasi attività di carattere commerciale;
- l'uso dei locali/spazi per attività incompatibili con gli stessi;
- le concessioni in uso per concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere e/o con pubblico a pagamento.

### **Art. 7 - Divieti particolari**

Durante la manifestazione 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, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica, sentito l'Ente proprietario;
- 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 concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

*luis*



### **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 comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e dell'eventuale deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

### **Art. 9 - Corrispettivi**

Il costo orario/giornaliero dell'uso dei locali e dell'eventuale deposito cauzionale sono così stabiliti:

€ 15,00 ogni ora per le aule ordinarie;

€ 25,00 ogni ora per la Palestra;

€ 50,00 ogni ora per le Aule Informatiche.

Il deposito cauzionale pari al 50% del costo orario, sarà richiesto su valutazione del Dirigente. Sono esentate dalla cauzione le richieste per un solo giorno.

Il Dirigente scolastico, può in casi particolari, sia finanziari che di impatto sociale e culturale, valutare importi ridotti, ma, comunque, non inferiori al costo derivante dalle utenze: pulizie e/o eventuale personale di sorveglianza, personale amministrativo, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso alla scuola.

Qualora per qualsiasi motivo, la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale.

### **Art. 10 - Svincolo del deposito cauzionale**

Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni o ammanchi alla sala o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

La stima dei danni viene rimessa al consiglio d'Istituto il quale la approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.

Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

### **Art. 11 - Concessione gratuita**

In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, i locali possono essere concessi anche gratuitamente.

Tale concessione può avvenire esclusivamente nella fascia oraria dalle ore 8 alle ore 14, quando non si richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale di assistenza e pulizia.

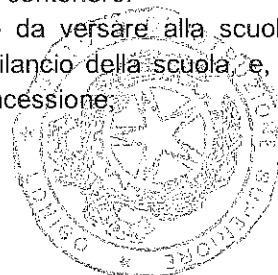
La concessione gratuita non esime dal versamento del deposito cauzionale.

### **Art. 12 - Provvedimento concessorio**

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

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;

*luo*



- 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.

Il Segretario \_\_\_\_\_

Il Presidente \_\_\_\_\_

