



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. "P.M. CORRADINI"
Via di San Matteo 104 - 00133 Roma
Rmic82800q@istruzione.it Rmic82800q@pec.istruzione.it
Cod. Mecc. RMIC82800Q - C.F. 97198160588 –
06 72609098 www.iccorradiniroma.edu.it

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO O PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
LA CUI UTILIZZAZIONE E' RICHIESTA DA TERZI PER ATTIVITA' CULTURALI O SPORTIVE**

VISTO

il **D.Lgs 297/94**, all'art. 96 che prevede che "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile; il Comune o la Provincia hanno la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale" ;

il **DI 129/2018** (nuovo regolamento di contabilità), art. 38;

il **DI 129/2018** (nuovo regolamento di contabilità), che all'art. 45, comma 2 prevede che "al Consiglio d'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, delle seguenti attività negoziali: [...] d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima".

viene redatto il presente Regolamento

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

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

Art. 2 - Criteri di assegnazione

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

- a. al grado in cui le attività svolte perseguano interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- b. alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- c. alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- d. alla considerazione, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, della loro qualità e della loro originalità.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

I.C. "P.M. CORRADINI"

Via di San Matteo 104 - 00133 Roma

Rmic82800q@istruzione.it Rmic82800q@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC82800Q - C.F. 97198160588 –

06 72609098 www.iccorradiniroma.edu.it

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.

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

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 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 scolastiche da parte del Comune di Roma o della stessa istituzione scolastica;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

I richiedenti devono garantire:

- la vigilanza;
- il rispetto dei regolamenti interni affissi in ogni laboratorio relativi all'uso corretto degli stessi.

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 deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

La concessione dei locali e delle attrezzature può avvenire solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza di responsabilità civile contratta presso agenzia assicurativa.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto per tutti i giorni sempre che non interferiscano con le ordinarie attività.

Art. 6 - Usi incompatibili

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

Art. 7 - Divieti

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

I.C. "P.M. CORRADINI"

Via di San Matteo 104 - 00133 Roma

Rmic82800q@istruzione.it Rmic82800q@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC82800Q - C.F. 97198160588 –

06 72609098 www.iccorradin روما.edu.it

- a. è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- b. è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- c. qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovranno essere tempestivamente segnalati all'istituzione scolastica;
- d. l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- e. i locali dovranno essere usati dal terzo 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.

Agli utilizzatori degli spazi dell'I.C. "Corradini" è comunque fatto divieto di:

- a. fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- b. introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;
- c. introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- d. violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:

1. tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
2. le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
3. i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;

I concessionari dovranno altresì rispettare le seguenti disposizioni di carattere generale:

è vietato introdurre nel teatro liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura ed in qualsiasi quantità; eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione; è altresì vietato l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;

è vietato costituire all'interno dei locali dell'Istituto depositi non autorizzati di sostanze combustibili di ogni tipo e natura;

è vietato depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;

è vietato posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;

prima dell'inizio di ogni iniziativa, verificare il corretto funzionamento del sistema di illuminazione di emergenza.

I frequentatori occasionali dei locali, dovranno essere informati sulle procedure di emergenza così come regolamentate dal "Piano di Gestione delle Emergenze".

I concessionari si impegnano ad utilizzare con la massima diligenza e il più assoluto rispetto di tutte le norme di legge, autorizzazioni e prescrizioni amministrative il locale e le pertinenze ad esso inerenti, e in ogni caso si obbligano a rimborsare i danni provocati in conseguenza della manifestazione.



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

I.C. "P.M. CORRADINI"

Via di San Matteo 104 - 00133 Roma

Rmic82800q@istruzione.it Rmic82800q@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC82800Q - C.F. 97198160588 –

06 72609098 www.iccorradiniroma.edu.it

In particolare, i concessionari si obbligano ad osservare e a far osservare, con mezzi e personale idoneo, tutte le norme e i criteri di sicurezza in relazione ai locali richiesti ed al loro utilizzo; a controllare, rilevare e segnalare immediatamente al Dirigente scolastico qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata.

Art. 8 - Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e al 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 per la 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 del deposito cauzionale.

Una volta effettuati il versamento del deposito cauzionale, 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.

Art. 9 - Corrispettivi - Locali Costo Durata

Un eventuale contributo potrà anche essere determinato attraverso procedure di gara per l'aggiudicazione della concessione. Tale contributo potrà anche essere sostituito, secondo le necessità della scuola e a richiesta del Dirigente, con il corrispettivo in forniture di attrezzature e materiali informatici, attrezzature e materiali didattici, materiali e lavori di piccola manutenzione e/o manutenzione ordinaria.

Il dirigente può richiedere, qualora lo ritenga opportuno o in casi particolari, un eventuale deposito cauzionale, in proporzione diretta alla durata della locazione, che verrà restituito dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi.

Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

Sono da considerarsi incluse nella quota di rimborso sopra riportata esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- a. utenze ordinarie,
- b. guardiania ordinaria,
- c. utilizzo delle attrezzature in dotazione.

Sono da considerarsi escluse dalla quota di rimborso sopra riportata le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

1. eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.),
2. eventuali polizze assicurative,
3. montaggi, pulizie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;

Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico.

L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali depositati presso i locali concessi in uso.

Art. 10 Modalità e tempi di pagamento



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

I.C. "P.M. CORRADINI"

Via di San Matteo 104 - 00133 Roma

Rmic82800q@istruzione.it Rmic82800q@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. RMIC82800Q - C.F. 97198160588 –

06 72609098 www.iccorradiniroma.edu.it

Il pagamento del rimborso per l'uso dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale dell'I.C. "Corradini".

In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali. che potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Art. 11- Concessione gratuita

Il Dirigente scolastico, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, concede i locali anche gratuitamente, fermo restando l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e con le condizioni e i limiti disciplinati ai precedenti articoli. Il Dirigente scolastico potrà accettare eventuali donazioni destinate alla scuola da parte del concessionario.

Art. 12 - Provvedimento concessorio

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

- a. le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale,
- b. 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. Nel rispetto di eventuali delibere municipali e/o comunali, la concessione potrà essere revocata o modificata in qualsiasi momento.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli precedenti.

Art. 14- Aggiornamento e revisione

Il presente Regolamento è soggetto a revisione annuale o secondo necessità.

Art. 15- Avvertenze

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.