



# ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO GIACOMO PIGNATELLI"

Sede Centrale Via Don Minzoni, n. 1  
74023 GROTTAGLIE

tel. segret. 099 5635481 – tel. presid. 099 5619721, Fax n. 099 5669005  
[www.istitutocomprensivopignatelli.gov.it](http://www.istitutocomprensivopignatelli.gov.it)



Distretto n.054 - Cod. Mecc. TAIC85900X - C.F. 90214490733; @-mail, [taic85900x@istruzione.it](mailto:taic85900x@istruzione.it); PEC, [taic85900x@pec.istruzione.it](mailto:taic85900x@pec.istruzione.it)

Infanzia "La Sorte", via Garcia Lorca (tel. 099 5612454);  
Infanzia "Campitelli", via Campobasso (tel. 099 5611956);  
Primaria, Via Don Minzoni n. 1 (tel. 099 5635481 - 5619721)  
Secondaria di I Grado - Via Campobasso n.4 (tel. 099 5612441, tel. presid. 099 5619589 - fax 099 5619588)

Prot. n. 504/A20  
Grottaglie, 04.02.2014

## REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DELL'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI TERZI ESTERNI ALLA SCUOLA

Approvato dal Consiglio di Istituto il 03.02.2014 con delibera n° 4 - verbale n° 1.

### PREMESSA

- Visto il T.U. 297/94;  
Visto il D.Leg.vo 112/98 che prevede forme di collaborazione tra la Scuola e l'Amministrazione comunale nelle materie di comune interesse;  
Viste le norme regolamentari sull'Autonomia Scolastica di cui al D.P.R. n.275 dell'8 marzo 1999;  
Visto il D.I. 44/01,
- art. 32 "Funzioni e poteri del dirigente nella attività negoziale"
  - art. 35 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale"
  - art. 33 "Interventi del Consiglio di istituto nell'attività negoziale" - "Al Consiglio di Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
    - contratti di sponsorizzazione;
    - contratti di locazione di immobili;
    - c)utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti alla Istituzione Scolastica, da parte di soggetti terzi."
  - art. 50 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico",

nelle more dell'adozione della delibera da parte del Comune di Grottaglie riguardante una convenzione per l'utilizzo dei locali scolastici al fine di fornire in modo coordinato servizi pubblici, stabilendo fini, durata, forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari e i reciproci obblighi e garanzie,

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

### DELIBERA

di approvare il seguente regolamento contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici appartenenti ai plessi dipendenti dall'Istituto Comprensivo "F.F. Pignatelli" di Grottaglie.

## **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. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi può avvenire fuori dell'orario del servizio scolastico (art.96 TU 94).
2. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni temporanee (art. 50 DI. 44/2001). L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 35 DI. 44/01).
3. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del POF di Istituto. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli articoli successivi.
4. I locali e gli impianti sono di proprietà del Comune di Grottaglie che può disporre modalità ed entità per il versamento di un contributo finanziario, a copertura delle spese di gestione.

## **Art. 2 - Criteri di assegnazione**

1. 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.
2. I contenuti dell'attività o iniziativa proposta saranno valutati in base ai seguenti criteri di assegnazione:
  - a. attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile e culturale della comunità scolastica;
  - b. 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;
  - c. attività di istruzione e formazione coerenti col POF;
  - d. le federazioni sportive;
  - e. le associazioni sportive affiliate alle predette federazioni;
  - f. le associazioni formative e ricreativo-sociali;
  - g. le associazioni di volontariato operanti nell'ambito della cultura, dello sport e del tempo libero;
  - h. i gruppi amatoriali che attuano iniziative sportive e praticano attività fisico-motoria.
3. 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.
4. Il Comune di Grottaglie può utilizzare i locali scolastici e le strutture per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo delle attrezzature didattiche di proprietà statale direttamente col Dirigente scolastico.
5. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro.

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

1. 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.
2. L'istituzione scolastica e il Comune sono sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi per eventuali danni a persone o cose.
3. Il concessionario assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;

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

1. I locali potranno essere utilizzati da terzi in orario extrascolastico, senza pregiudizio per le attività della scuola, previo accordo tra il Dirigente Scolastico e il richiedente sugli orari, materiali, pulizia, sicurezza, responsabilità. Le richieste d'uso dei locali dovranno essere inoltrate al Comune che provvederà a trasmetterle al Dirigente Scolastico per il prescritto assenso. Il Comune concederà a terzi l'uso temporaneo

- dei locali scolastici per lo svolgimento di attività compatibili, previo consenso scritto del Dirigente Scolastico, senza pregiudizio delle attività didattiche e nel rispetto delle finalità citate in premessa.
2. 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;
    - osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
    - lasciare i locali, dopo l'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
    - segnalare in forma scritta e tempestiva all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
    - sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
    - assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.
  3. La concessione può essere data previa autodichiarazione cumulativa relativa a:
    - conoscenza della normativa sulla prevenzione e protezione dai rischi per la salute, come prescritta dal D.Leg.vo 81/08, e conseguente impegno a prevenire e ad eliminare situazioni di rischio per la salute dei destinatari delle attività e del personale utilizzato;
    - assunzione di responsabilità, civile e penale, per danni arrecati a cose e persone ed impegno a corrispondere il risarcimento previsto dalla vigente normativa;
    - dichiarazione di copertura assicurativa.
  4. Alla domanda devono essere allegati i seguenti atti (se non diversamente posseduti dalla scuola):
    - copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente dell'associazione;
    - copia della polizza assicurativa.
  5. La domanda presentata da un "gruppo amatoriale" deve essere corredata dal curriculum del responsabile del gruppo e, in caso di attività motoria, anche dal certificato medico abilitante all'attività da svolgere.
  6. L'utilizzatore dovrà inoltre predisporre, con personale appositamente individuato, un adeguato e costante servizio di pulizia dell'intera struttura da effettuarsi al termine delle attività. La pulizia così predisposta permetterà d'avere i locali in ordine e puliti pronti per essere utilizzati la mattina seguente dagli alunni della scuola.

#### **Art. 5 Usi incompatibili**

7. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.
8. Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

#### **Art. 6 Divieti particolari**

1. È vietato fumare.
2. È vietato l'accesso a locali non specificatamente richiesti.
3. È vietato l'utilizzo di materiali e attrezzature non specificatamente richiesti.
4. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno delle sale.
5. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica.
6. È vietato lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio
7. L'istituzione scolastica è esente dalla custodia di beni e attrezzature non proprie.
8. È vietato parcheggiare all'interno del cortile.

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

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto alla istituzione scolastica almeno dieci giorni prima della data di 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
  - il numero di persone che utilizzeranno i locali scolastici
  - i responsabili per ogni attività programmata
2. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.
3. Le concessioni d'uso rilasciate dal Dirigente Scolastico sono di due tipi:
  - temporanee;
  - per anno scolastico.
4. La concessione d'uso dei locali e degli impianti ad anno scolastico è prioritaria rispetto alle concessioni temporanee.
5. Il piano annuale di assegnazione d'uso dei locali e degli impianti viene esposto all'Albo on line. La comunicazione del decreto di assegnazione d'uso dei locali e/o degli impianti viene notificata al soggetto terzo richiedente che contestualmente provvede agli eventuali versamenti richiesti. A verifica dell'avvenuto versamento il Dirigente scolastico ed il soggetto terzo richiedente stipulano la convenzione d'uso redatta dal Direttore Sga. La convenzione di cui al comma precedente deve riguardare i seguenti impegni da parte del soggetto terzo richiedente:
  - utilizzo dei locali e degli impianti solo ed unicamente per l'uso descritto nella domanda;
  - consapevolezza del divieto di installare, nei locali, attrezzi o strumentazioni fisse;
  - assunzione di responsabilità per eventuali danni materiali arrecati ai locali e/o agli impianti e accettazione a corrispondere, in proprio, ogni tipo di risarcimento anche economico;
  - adozione di tutte le misure di sicurezza in materia di prevenzione incendi, infortuni e di igiene;
  - annotazione di avvenuta ricognizione degli ambienti dati in uso e di presa d'atto del loro stato di funzionalità;
  - data di inizio e termine di validità della concessione d'uso;
  - clausola di nessuna pretesa di rimborso, da parte del soggetto terzo richiedente, delle somme versate nella ipotesi di risoluzione anticipata della concessione d'uso non addebitabile alla scuola;
  - clausola di liberazione della Amministrazione scolastica da ogni responsabilità, civile e penale, per danni arrecati alle persone e cose durante lo svolgimento delle attività;
  - clausola di divieto di sub-concessione dei locali ad altri soggetti terzi non autorizzati dal Dirigente Scolastico;
  - destinatari della convenzione.
6. La inosservanza di una o più clausole incluse in convenzione diviene automaticamente causa di revoca della concessione d'uso.

## **Art. 8 Corrispettivi**

1. Il richiedente dovrà versare direttamente al Comune di Grottaglie, proprietario delle strutture scolastiche, la eventuale quota stabilita con delibera dell'ente stesso.
2. Il richiedente dovrà versare inoltre all'istituzione scolastica il corrispettivo per il costo orario dell'uso delle eventuali strumentazioni richieste, assistenza tecnica, apertura/chiusura dei locali o, in alternativa, farsi carico delle attività di vigilanza e pulizia, salvo diversamente convenuto.
3. Il corrispettivo non potrà essere inferiore al costo derivante da oneri aggiuntivi a carico della scuola per le spese di materiali, servizi strumentali, personale.
4. In considerazione della carenza di strutture sportive che possano favorire lo sviluppo delle attività motorie e sportive per la popolazione infantile e adolescenziale non agonistica della città, l'utilizzo della Palestra è consentito nelle ore non utilizzate dalla scuola, con intervallo di 30' minuti dal termine delle lezioni.

5. Durante la settimana le attività dovranno concludersi obbligatoriamente entro le ore 22 per ragione di ordine pubblico e sicurezza delle strutture scolastiche.
6. L'utilizzo della struttura per la Domenica viene vagliato dal Dirigente per la valutazione della opportunità e fattibilità.
7. L'inosservanza "formalizzata" per almeno tre volte delle condizioni di buon uso dei locali determinano l'obbligo al Dirigente Scolastico di rescissione della Convenzione, valutazione dei danni e conguaglio dei corrispettivi da restituire nel caso di avvenuto pagamento anticipato dei corrispettivi.
8. Per l'uso dei locali e degli impianti il soggetto terzo richiedente è eventualmente tenuto a versare sul conto della istituzione scolastica l'importo orario di:
  - € 5,00 ogni ora per le aule ordinarie dei plessi;
  - € 10,00 ogni ora per la Palestra (ridotti a € 5,00 ogni ora per concessioni annuali);
  - € 50,00 ogni ora per l'Auditorio o sala informatica.
9. Tali contributi sono finalizzati ad incrementare i fondi sia per l'ampliamento dell'offerta formativa sia per la piccola manutenzione delle strutture scolastiche.
10. Il versamento va effettuato contestualmente alla sottoscrizione della convenzione. Il pagamento anticipato deve coprire per intero il periodo di concessione richiesto.
11. Di norma l'utilizzo dei locali coincide con il calendario scolastico delle lezioni (Settembre-Giugno).
12. L'utilizzo delle strutture scolastiche nel periodo delle vacanze scolastiche (Luglio-Agosto) è subordinato al presente regolamento, ove possibile e non "espressamente" vietato dal Comune.

#### **Art. 9 - Concessione gratuita**

1. In casi eccezionali, qualora le iniziative siano particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o degli Enti Locali (Circoscrizione – Comune – Provincia - Regione - Consorzi di EE.LL), i locali possono essere concessi anche gratuitamente, purché non richiedano prestazioni di lavoro straordinario al personale, per assistenza e pulizia.
2. Il Comitato e le Associazioni dei Genitori, se presenti, usufruiscono gratuitamente dei locali scolastici per ogni attività che non preveda espressamente "lucro".
3. Parimenti i locali possono essere concessi gratuitamente nel caso in cui il concessionario, in alternativa al pagamento del corrispettivo, offra servizi finalizzati all'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e alla crescita civile e sociale del territorio, nonché opportuni per il raggiungimento delle finalità proprie della Scuola. Il Dirigente Scolastico vaglierà le eventuali proposte e la loro coerenza con il POF.

#### **Art. 10 Informazione e pubblicità sull'attività contrattuale**

1. Ai sensi dell'art. 35, Dl. 44/01, il Dirigente scolastico, dopo aver stipulato la convenzione e rilasciato l'atto formale, mette a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile, la copia dei contratti conclusi e relaziona sull'attività negoziale svolta e sull'attuazione dei contratti e delle convenzioni.
2. È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/90.
3. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Il Dirigente Scolastico  
Maurizio Fino