

REGOLAMENTO CONCESSIONE D'USO LOCALI AD ENTI ESTERNI

Art. 1 – Principi fondamentali:

a) 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;
- coerente con le specificità del PTOF di Istituto;
- non interferente con le attività didattiche.

b) L'edificio scolastico può essere concesso a terzi solo per:

- utilizzazioni temporanee
- attività fuori dell'orario scolastico e del periodo di attività didattica.

c) Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati all'art. 2.

d) L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità.

e) Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata e rivolta per iscritto (*modulo allegato*) al Dirigente scolastico che la vaglierà e fornirà risposta, poi scritta e trasmessa al richiedente dalla segreteria della scuola.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni: DPR n° 616 del 24/7/1977; Legge n° 517 del 4/8/1977; Legge n° 216 del 17/7/1991; D.P.R. 275/99; D.I. 129/2018. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo 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 economico del territorio locale e le interazioni con il mondo del lavoro;
- attività di istruzione e formazione coerenti col 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 proprietario dell'immobile può utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per fini istituzionali, concordando le modalità di utilizzo direttamente col Dirigente scolastico.

Per attività extracurricolari della scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni, incontri con associazioni di categoria, ecc.) ovviamente non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

Sede centrale:

Via Roma, 54/56 - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/300320 - Fax 0445/873095 - scotton@ipsiascotton.it - www.ipsiascotton.it

Succursale:

Piazza del Donatore - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/873327 - Fax 0445/874478 - meccanicibreganze@ipsiascotton.it

Sede coordinata:

Via Travettore, 37 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel. 0424/567810 - Fax 0424/566820 - bassano@ipsiascotton.it

COD. MIN. VIIS021008 C.F. 93002740244 C.C. POST. 11802360

Art. 3 - Responsabilità del Concessionario

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa. L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

I locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo (Art. 38 del DI 129/2018).

Art. 4 - Doveri del Concessionario:

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

- sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente scolastico e Referente esterno);
- 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 in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
- restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi, con l'obbligo di avvalersi di idonea ditta per pulizie, e cura delle attrezzature;
- prendere gli opportuni accordi con il Dirigente scolastico, per concordare modalità e forme di intervento al fine di garantire la scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto igienico-sanitario e di tutela degli arredi e del patrimonio informatico o didattico contenuto nell'aula;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
- ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
- fornire per iscritto i nominativi dei partecipanti all'attività esterna prevista;

Sede centrale:

Via Roma, 54/56 - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/300320 - Fax 0445/873095 - scotton@ipsiascotton.it - www.ipsiascotton.it

Succursale:

Piazza del Donatore - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/873327 - Fax 0445/874478 - meccanicibreganze@ipsiascotton.it

Sede coordinata:

Via Travettore, 37 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel. 0424/567810 - Fax 0424/566820 - bassano@ipsiascotton.it

COD. MIN. VIIS021008 C.F. 93002740244 C.C. POST. 11802360

- comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
- 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.

Art. 5 - Oneri a carico della scuola

Sono a carico del Concessionario:

- le responsabilità inerenti e conseguenti allo svolgimento dell'attività oggetto della convenzione e all'uso degli spazi;
- la programmazione delle attività;

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto del presente Regolamento;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

Art. 6 - Usi incompatibili e divieti particolari

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico. Sono consentiti concerti musicali e attività di pubblico spettacolo in genere, purché con finalità e modalità di svolgimento coerenti con le finalità formative della scuola, rispettose del decoro istituzionale e realizzate nel rispetto delle norme di sicurezza.

Non sono consentite attività legate alle campagne di promozione politica.

Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere cibarie e bevande all'interno dei locali dell'Istituto;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute.

In ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia.

Art. 7 - Atto e Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica almeno 20 (venti) giorni prima della data richiesta per l'uso e dovranno contenere:

Sede centrale:

Via Roma, 54/56 - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/300320 - Fax 0445/873095 - scotton@ipsiascotton.it - www.ipsiascotton.it

Succursale:

Piazza del Donatore - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/873327 - Fax 0445/874478 - meccanicibreganze@ipsiascotton.it

Sede coordinata:

Via Travettore, 37 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel. 0424/567810 - Fax 0424/566820 - bassano@ipsiascotton.it

COD. MIN. VIIS021008 C.F. 93002740244 C.C. POST. 11802360

- l'indicazione del soggetto richiedente;
- lo scopo preciso per il quale viene effettuata la richiesta d'uso;
- le generalità della persona responsabile durante l'uso;
- la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste, qualora disponibili;
- 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 richiesti.

Il Dirigente scolastico rilascia l'atto formale di concessione e ne invia copia all'interessato. A fronte di richieste per progetti di esterni a vantaggio della popolazione scolastica, il DS è autorizzato a concedere i locali scolastici, in quanto attività integrative alla didattica ordinaria. Tutte le concessioni rilasciate vengono messe a disposizione del Consiglio di Istituto, nella prima riunione utile.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

Art. 8 – Contribuzione per l'utilizzo dei locali scolastici

A fronte di concessione dei locali scolastici per attività gratuite svolte da persone esterne alla scuola non sono previste quote di contribuzione da parte del Concessionario, ma donazione liberale (erogazione su conto corrente dell'Istituto). L'utilizzo dei locali da parte del Comitato Genitori o dell'Ente locale proprietario degli immobili è gratuito. Per iniziative svolte da esterni si stabilisce di richiedere una quota di contribuzione coerente con le tariffe territoriali, che sarà versata dal Concessionario sul conto corrente della scuola a sostegno dei suoi laboratori.

Art. 9 - Decadenza, Revoca, Recesso

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella presente convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne comunicazione motivata alla scuola a mezzo di raccomandata, almeno 10 (dieci) giorni prima del termine.

Analogha modalità di recesso può essere esercitata, con le stesse modalità, dall'istituto scolastico. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e

Sede centrale:

Via Roma, 54/56 - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/300320 - Fax 0445/873095 - scotton@ipsiascotton.it - www.ipsiascotton.it

Succursale:

Piazza del Donatore - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/873327 - Fax 0445/874478 - meccanicibreganze@ipsiascotton.it

Sede coordinata:

Via Travettore, 37 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel. 0424/567810 - Fax 0424/566820 - bassano@ipsiascotton.it

COD. MIN. VIIS021008 C.F. 93002740244 C.C. POST. 11802360



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
ANDREA SCOTTON



giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.

Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

Art. 10 – Informazione

Le condizioni e le modalità di utilizzo dei locali scolastici sono pubblicizzate dall'I.I.S. "A. Scotton" anche sul sito istituzionale.

Art.11 - Privacy

Ai sensi dell'art. 13 e 14 del GDPR 2016/679 della normativa nazionale vigente, La informiamo che i suoi dati sono conservati sia in forma cartacea che elettronica e che saranno trattati dal ns. Istituto nonché dai ns. Professionisti e Consulenti solo per fini amministrativo-contabili ed istituzionali relativi ai soli prodotti oggetto della presente. I Suoi dati non saranno oggetto di cessione a terzi fatte salve le comunicazioni obbligatorie e quelle necessarie al corretto e completo adempimento dei contratti sottoscritti. La informiamo inoltre che, ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679 e della normativa nazionale vigente, Lei ha diritto di conoscere, aggiornare, rettificare e, ove previsto, cancellare i Suoi dati o opporsi al loro utilizzo se fatto in violazione alle predette norme. Per qualsiasi richiesta il Titolare del trattamento può essere contattato ai recapiti riportati nella presente Informativa completa è disponibile presso il sito: www.iisscotton.it

Sede centrale:

Via Roma, 54/56 - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/300320 - Fax 0445/873095 - scotton@ipsiascotton.it - www.ipsiascotton.it

Succursale:

Piazza del Donatore - 36042 Breganze (VI) - Tel. 0445/873327 - Fax 0445/874478 - meccanicibreganze@ipsiascotton.it

Sede coordinata:

Via Travettore, 37 - 36061 Bassano del Grappa (VI) - Tel. 0424/567810 - Fax 0424/566820 - bassano@ipsiascotton.it

COD. MIN. VIIIS021008 C.F. 93002740244 C.C. POST. 11802360

Organismo
di Formazione
accreditato
dalla Regione
del Veneto

