



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "VIA SACCO E VANZETTI"
via Sacco e Vanzetti 19, 71017 Torremaggiore (FG)

tel: 0882391312 - PEO: fgic88100r@istruzione.it - PEC:
fgic88100r@pec.istruzione.it Cod. Mecc. FGIC88100R -
Cod. Fisc. 93073520715

I. C. - "VIA SACCO E VANZETTI"-TORREMAGGIORE
Prot. 0000192 del 11/01/2024
VI-8 (Uscita)

Regolamento sui criteri per l'assenso alla concessione da parte del Comune dell'uso temporaneo e precario di locali scolastici a soggetto terzi.

- Vista la legge N° 517 del 1977 che all'art. 12 c.b prevede la possibilità di utilizzazione degli edifici ed attrezzature scolastiche fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
- Visto il D. Lgs. n.297/94 (testo unico); articolo 96
- Visto l'art. 50 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/02/2001
- Premesso che per le attività oggetto della concessione, non è prevista la presenza di personale della scuola e che quindi tali attività non possono essere di Responsabilità del Dirigente Scolastico;
- Premesso che gli interventi strutturali e la manutenzione della scuola necessari al mantenimento della sicurezza e igiene ai sensi del Dlgs 626/94 art 4 c.12 è di responsabilità dell'ente locale proprietario della scuola;
- Premesso che comunque è responsabilità del dirigente scolastico intervenire in caso di pericolo grave e immediato, anche se questo è generato da soggetti terzi e quindi è necessario che la scuola sia informata di qualunque evento possa compromettere il livello di sicurezza della stessa;

il Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 10/01/2024

ASSENTE

di massima alla concessione da parte del Comune nei confronti di qualunque soggetto terzo, con le seguenti prescrizioni che dovranno essere rigorosamente adempiute dal concedente e concessionario, pena la decadenza immediata dell'assenso favorevole:

1. la concessione dovrà avvenire nel rispetto di tutte le leggi, comprese quelle relative alla sicurezza, all'ambiente e alla gestione dei rifiuti e delle autorizzazioni di cui la scuola è in possesso;
2. il Comune dovrà informare preventivamente la Dirigenza Scolastica comunicando il calendario e gli utilizzi previsti;
3. la scuola si riserva per esigenze particolari notificate al Comune di utilizzare i locali anche in orari in cui i locali sono concessi a soggetti terzi;
4. dovranno essere chiaramente definite le responsabilità ripartite tra i due soggetti contrattuali (Comune e concessionario) in merito agli obblighi di igiene, salvaguardia del patrimonio, vincoli nell'uso dei locali;
5. dovranno essere chiaramente indicati i nominativi del responsabile dell'uso dei locali e definiti i nominativi degli addetti alle pulizie ed alla custodia delle attrezzature;
6. poiché sarà il Comune che dovrà valutare le domande e concedere la scuola solo ai soggetti che ne hanno titolo, escludendo per esempio enti e privati che perseguono fini di lucro, non sarà imputabile alla DS ed al Consiglio di Istituto alcuna responsabilità;

7. rimane evidente che la responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni all'uso dei locali e/o attrezzature è dell'ente concedente o dei terzi autorizzati; nessuna responsabilità potrà essere imputata al personale della scuola per attività svolte al di fuori del controllo di questa; il concessionario dovrà pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità ed è tenuto a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa; qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
8. il soggetto concessionario si impegna a informare tempestivamente mediante comunicazione scritta ogni informazione in merito a eventi e fatti che possano compromettere la sicurezza dei locali scolastici per mettere in condizioni la scuola di attivare le misure di prevenzione e protezione più idonee alla salvaguardia degli alunni e del personale. Tale informazione dovrà riportare le seguenti indicazioni:
 - a. data e ora della comunicazione
 - b. evento da comunicare
 - c. nome leggibile della persona che ha scritto la comunicazione
 - d. firma della persona che ha scritto la comunicazione
 - e. eventuali rischi presenti
 - f. presa d'atto di esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario;
9. l'uso dei locali può essere concesso solo in tempi e orari non coincidenti con attività didattiche, formative e collegiali promosse dall'istituzione scolastica;
10. l'attività delle associazioni non deve interferire in alcun modo con le misure di prevenzione e protezione relative alla sicurezza messi in atto dalla scuola;
11. le associazioni possono utilizzare solo gli spazi concessi dal Comune;
12. è fatto divieto di parcheggiare nei cortili della scuola, in quanto l'utilizzo degli spazi e ambienti scolastici da parte di soggetti terzi deve avere finalità educative e culturali coincidenti con quelle della scuola;
13. i soggetti terzi che utilizzano i locali concessi dal Comune possono utilizzarli max fino alle ore 21.00 in inverno e max ore 22.00 negli altri periodi dell'anno;
14. Il Comune si assume il compito di vigilare sulla chiusura e apertura del cancello su piazzale Giovanni Paolo II, affinché ci sia un utilizzo idoneo degli ambienti e spazi della scuola da parte dei soggetti terzi e a causa dei continui atti di vandalismo di cui è oggetto la scuola poiché il cancello sopra citato è lasciato sempre incustodito.

In presenza del mancato rispetto di questi criteri, il Consiglio d'istituto revocherà l'assenso all'utilizzo dei locali che l'Ente ha assegnato alle associazioni.

Torremaggiore, 10/01/2024

Il Consiglio di Istituto