

Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO N. 10 <i>Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di primo grado - Scuola in ospedale</i>		
	Viale Aldo Moro, 31 – 40127 Bologna Tel. 051/364967 - 051/374673 Fax 051/361168 email: boic853007@istruzione.it pec: boic853007@pec.istruzione.it web: www.ic10bo.edu.it CF 91201230371- Cod. mecc. BOIC853007	

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29/05/2023

Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici dell'Istituto Comprensivo n.10 di Bologna

Il presente regolamento disciplina, nel rispetto delle norme generali relative all'uso dei locali scolastici, la concessione in uso temporaneo a soggetti terzi pubblici e privati degli spazi nella disponibilità dell'IC 10.

L'autorizzazione all'uso dei locali è concessa direttamente dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta(v. Scheda Allegato A) da parte degli interessati nelle modalità e nei termini indicate dall'art.3.

ARTICOLO 1 - Oggetto della concessione

Possono essere oggetto di concessione in uso temporaneo gli spazi scolastici per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile e che non confliggano - in relazione ai tempi, alla destinazione o alle modalità di gestione - con le attività scolastiche programmate, ivi comprese le attività funzionali rientranti nel piano annuale della attività e i progetti extracurricolari programmati dal Collegio dei docenti.

ARTICOLO 2 - Finalità della concessione

Gli spazi possono essere concessi per:

1. Riunioni dei genitori, del personale docente e non docente per la presentazione

- dei candidati e dei programmi in occasione delle elezioni degli organi collegiali;
2. Svolgimento di eventi, attività, manifestazioni, laboratori, progetti, convegni, seminari, concorsi/ selezioni, corsi di formazione, eventi a carattere culturale promossi da soggetti terzi pubblici e privati, nel rispetto di quanto previsto dall'art.1;
 3. Iniziative di promozione culturale e sociale realizzate dai comitati dei genitori o da gruppi di genitori;
 4. Svolgimento di campi estivi;
 5. Organizzazione, fuori orario scolastico, di feste di classe di fine anno scolastico;
 6. Svolgimento di assemblee sindacali promosse dalle organizzazioni sindacali rappresentative e dalle RSU secondo i termini di legge;
 7. Altra tipologia di attività coerente con le specificità del PTOF e non interferente con le attività didattiche.

La concessione delle palestre alle società sportive al di fuori dell'orario scolastico è regolata da apposita convenzione tra Istituzione scolastica e Comune, Ente proprietario dell'immobile e pertanto non rientra tra le fattispecie del presente articolo.

Non possono essere concessi spazi per iniziative promosse da forze politiche o partitiche. Non possono essere concessi spazi per la vendita al pubblico o per attività lucrative, salvo diversi accordi col soggetto concedente e previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. L'attività di esposizione e informazione promozionale è consentita nell'ambito di congressi e convegni istituzionali. Al di fuori di tali ambiti è consentita solo su autorizzazione del dirigente scolastico purché coerente con le finalità di cui al presente articolo.

Gli edifici e le attrezzature scolastiche sono considerati beni e servizi della comunità. Per la concessione d'uso va considerato che i locali sono di competenza del dirigente scolastico, mentre le attrezzature inventariate sono in consegna al DSGA.

La concessione in uso temporaneo degli spazi è disposta con atto del Dirigente scolastico.

ARTICOLO 3 - Modalità e termini di presentazione della richiesta della concessione

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A") che va consegnato al protocollo o inviato via PEC a boic853007@pec.istruzione.it.
2. La domanda è presentata in tempo utile e, almeno 15 giorni prima dell'utilizzo. Per attività di più giorni nel corso dell'anno scolastico è preferibile che la richiesta venga presentata con congruo anticipo prima dell'inizio dell'anno scolastico.
3. Al modulo dovrà essere allegato anche un programma dettagliato dell'attività che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.

La richiesta deve contenere:

- tipo di spazio richiesto e capienza desiderata;
- la tipologia e i contenuti dell'iniziativa, l'indicazione del pubblico cui è rivolta ed il programma, anche provvisorio dell'evento, con l'indicazione degli eventuali relatori e/ o ospiti;
- i giorni e gli orari di utilizzo;
- eventuali allestimenti. In tal caso la richiesta deve indicare anche gli estremi di idonea assicurazione per responsabilità civile per danni a terzi;
- i giorni e gli orari previsti per gli allestimenti e i disallestimenti; le attrezzature e i servizi tecnici necessari all'evento e quelli forniti da terzi;
- l'indicazione degli strumenti con cui verrà pubblicizzata l'iniziativa (web, stampa, volantini, newsletter, manifesti e altro);
- il nominativo e i recapiti di un referente;
- l'indicazione che l'iniziativa dispone o meno di finanziamenti da parte di terzi (quali quote di iscrizione o registrazione, sponsorizzazioni, contributi);
- l'indicazione dell'eventuale concessione di patrocinio da parte di soggetti pubblici; se è prevista attività promozionale di beni/ servizi;
- se è previsto lo svolgimento di catering/ buffet;
- se sono previste riprese fotografiche o cinematografiche.

ARTICOLO 4 - Concessione a titolo oneroso o gratuito

Gli spazi richiesti da soggetti terzi pubblici e privati sono concessi a titolo gratuito per:

- iniziative a carattere istituzionale, di didattica e di ricerca, convegni, conferenze, seminari, corsi di formazione promossi o organizzati dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica o da altre Istituzioni scolastiche o dall'Amministrazione comunale;
- iniziative culturali, sociali, educative o ricreative promosse dai Comitati genitori o da gruppi di genitori dell'IC 10;
- iniziative a carattere benefico o di rilevante interesse sociale e/o territoriale che abbiano ricevuto il patrocinio da Regione, Comune, Amministrazione scolastica .

Qualora gli spazi siano concessi a titolo gratuito, restano in ogni caso a carico del concessionario le spese di pulizia straordinaria e sorveglianza qualora l'iniziativa si svolga al di fuori dell'orario di apertura ordinaria della scuola.

Gli spazi sono concessi a titolo oneroso per:

- a) iniziative promosse da soggetti privati qualora prevedano sponsorizzazioni, attività promozionali, eventi a carattere lucrativo;
- b) iniziative culturali, a carattere benefico o di interesse sociale e/o territoriale qualora non abbiano ricevuto il patrocinio da Regione, Comune, Amministrazione scolastica.
- c) attività didattico-formative promosse da soggetti terzi pubblici o privati non direttamente deliberate dal Collegio dei docenti.

ARTICOLO 5 - Modalità della concessione

Entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, il concedente, qualora non comunichi che siano necessari ulteriori approfondimenti istruttori, invia al richiedente:

- comunicazione di avvenuta prenotazione degli spazi con indicazione dell'eventuale corrispettivo, qualora previsto oppure comunicazione di impossibilità di accordare la concessione.

Qualora il richiedente sia un soggetto terzo pubblico o privato - salvo i casi di concessione normati dalla legge - il concedente provvede a stipulare apposita Convenzione per regolare la concessione.

ARTICOLO 6 - Modalità di utilizzo degli spazi

La concessione in uso temporaneo degli spazi dell'IC 10 comporta il rispetto e il corretto uso degli stessi, ivi compresi gli arredi e le attrezzature in dotazione. In particolare il concessionario dovrà rispettare:

- le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, come da articolo 7;
- la capienza dei singoli ambienti, i limiti di affollamento, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività.

Inoltre il concessionario dovrà vigilare affinché:

- non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
- non vengano affissi alle porte o pareti locandine, manifesti o altro né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
- non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
- siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza, come pure gli estintori, gli idranti e i cartelli segnaletici.

In caso di mancato adempimento, il concessionario risponderà direttamente degli eventuali danni. Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere preventivamente autorizzati e devono essere eseguiti, previa autorizzazione dell'Ente proprietario dell'immobile, a cura e spese del concessionario, nel rispetto di tutte le norme e misure di sicurezza. All'interno degli edifici è vietato fumare, introdurre animali con l'eccezione dei cani guida che accompagnino non vedenti, introdurre sostanze infiammabili o pericolose. Sono a carico del concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa vigente in relazione al tipo di manifestazione.

In caso di esposizione di beni soggetti a leggi di tutela, che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spese del concessionario, sollevando l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

Al termine dell'uso il concessionario dovrà lasciare gli spazi e le relative dotazioni nello stesso stato in cui li ha ricevuti. In caso di danno agli spazi e alle relative strumentazioni/ attrezzature/ dotazioni le spese di ripristino saranno a completo carico del concessionario.

Articolo 7 - Sicurezza

Il concessionario si obbliga, senza eccezione alcuna, all'integrale rispetto di tutta la normativa in materia di sicurezza relativa agli edifici scolastici, sia per quanto riguarda l'incolumità delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nelle concessioni d'uso sia per quanto riguarda l'integrità dei beni mobili e immobili ad esse connessi. Il concessionario è direttamente e totalmente responsabile della attività posta in essere e solleva l'Istituzione scolastica da ogni responsabilità per ogni danno che dovesse derivare a terzi e a cose, nonché per atti o fatti illeciti che si dovessero verificare in occasione o nel corso della concessione d'uso.

L'Istituzione scolastica esige la sottoscrizione preventiva da parte del concessionario di un documento che attesti che lo stesso ha preso visione del documento informativo dei rischi e del Piano di emergenza di cui l'IC 10 si è dotato per ottemperare a quanto previsto dal D. lgs. 81/ 2008 e s.m.i. , accettandolo senza riserva alcuna e impegnandosi a rispettarne e a farne rispettare pienamente e scrupolosamente tutti i limiti e gli obblighi ivi contenuti. L'IC 10 si riserva di intraprendere tutte le iniziative che, a suo insindacabile giudizio, riterrà indispensabili per evitare ogni situazione che metta in pericolo l'incolumità e la sicurezza delle persone a qualsiasi titolo coinvolte nell'evento o iniziativa per cui è stata richiesta la concessione d'uso.

ARTICOLO 8 - Modalità di utilizzo delle attrezzature

L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione agli spazi dell'IC 10 da parte di soggetti terzi non è di norma consentito; l'eventuale presenza di personale tecnico fornito dal concessionario a supporto di eventi e manifestazioni dovrà essere preventivamente richiesta e concordata con il dirigente scolastico. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del concessionario, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, deve essere previamente autorizzato dal concedente. Il concessionario è in ogni caso tenuto a utilizzare solo apparecchiature conformi alle leggi vigenti. Al termine dell'uso il concessionario dovrà lasciare le attrezzature di proprietà dell'istituzione scolastica nello stesso stato in cui le ha ricevute. In caso di danno alle attrezzature le spese di ripristino saranno a completo carico del concessionario.

Articolo 9 – Riserve

Per quanto non previsto o normato dal presente regolamento, è d'obbligo fra le parti il riferimento al Codice Civile e alla legislazione vigente in materia. L'IC 10 si riserva la facoltà insindacabile di revocare la concessione per cause di forza maggiore, inclusi gli scioperi, e per comprovate ragioni di pubblico interesse e, in tal caso, nulla sarà dovuto al concessionario.

Allegato: Contributi

Uso dell'Aula Magna: € 120,00 giornaliera

Uso delle aule di informatica: € 120,00 fino a 4 ore Uso di

aule didattiche senza internet e LIM: €60,00 Uso di aule

didattiche con internet e LIM: €120,00