

**REGOLAMENTO CONTENENTE I CRITERI PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI**

Delibera n.3 Verbale n. 23 dell'11/04/2022

IL CONSIGLIO DI CIRCOLO

VISTO l'art. 38 del Decreto Assessoriale n. 7753 del 28/12/2018 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45, 2° comma, lettera d, del Decreto Assessoriale n. 7753 del 28/12/2018 in base al quale il Consiglio d'istituto è chiamato ad esprimere i criteri ed i limiti entro cui il Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

RITENUTO opportuno fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

DELIBERA

di approvare il seguente **Regolamento contenente le modalità e i criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.**

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento riporta i criteri generali per l'affidamento in uso dei locali della scuola di proprietà comunale affidati al Circolo didattico statale "Leonardo Sciascia" di Caltanissetta, al di fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che individuano le strutture scolastiche come centro di promozione culturale e di convivenza sociale e civile.

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti, Gruppi organizzati e soggetti privati secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Per tutto il perdurare dello stato di emergenza Covid, locali e attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso temporaneo prevedendo che in una giornata sia operativa una sola Istituzione, Associazione, un solo Ente o Gruppo organizzato.

Art. 2 – Uso dei locali scolastici e delle attrezzature

I locali scolastici sono primariamente destinati ai fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro.

L'uso dei locali scolastici, al di fuori delle attività didattiche, può essere prioritariamente concesso:

- per scopi istituzionali e comunque per attività rientranti in ambito di interesse pubblico;
- attività che perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscono all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- attività rese gratuitamente al pubblico;

- attività rese da enti, o gruppi, organizzati e associazioni di volontariato o altre associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro e che abbiano per fine istituzionale la promozione sociale, culturale, civile, sportiva, con particolare riguardo al mondo giovanile.

Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari interessati, le cui attività non dovranno assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

Art. 3 – Concessione dei locali

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica e, per conoscenza, all'Ente locale almeno 30 giorni prima della data dell'utilizzo e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

Il Dirigente scolastico verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento e procederà all'istruttoria emettendo provvedimento di concessione dei locali, previo nulla-osta da parte dell'Ente Locale.

Alla richiesta occorre allegare, sotto forma di Dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi del DPR 445/2000, le seguenti dichiarazioni:

- 1) Dichiarazione attestante che l'attività è effettuata senza scopo di lucro;
- 2) Dichiarazione di assunzione, per le attività da svolgersi negli spazi concessi in uso, di tutte le responsabilità sia civili che penali (comprese quelle per eventuali infortuni subiti dagli addetti ai lavori e dai partecipanti) dalle quali sono sollevati: il Dirigente scolastico, il personale della scuola e l'amministrazione Comunale.
- 3) Dichiarazione di assunzione di responsabilità per tutti gli eventuali danni accertati, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose che risultassero causati dal richiedente.
- 4) Impegno a contrarre, successivamente alla concessione dell'autorità scolastica e in ogni caso prima dell'utilizzo dei locali, idonea e specifica polizza assicurativa per la copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose a garanzia degli obblighi di cui ai precedenti punti, nonché per danni che possano derivare al personale medesimo. In caso di franchigia prevista dalla polizza assicurativa, il concessionario dovrà versare alla scuola un deposito cauzionale pari alla franchigia. Lo stesso sarà restituito al concessionario al termine dell'uso, in assenza di danni all'ambiente.
- 5) Dichiarazione di impegno a non organizzare manifestazioni con la presenza di pubblico dove vengano richieste somme di denaro ad alcun titolo e a non installare nei locali attrezzi o impianti che possano ridurre la disponibilità degli stessi.

Art. 4 – Modalità di concessione

Il Dirigente scolastico dispone con atto formale la concessione dei locali scolastici e delle attrezzature in virtù dell'art. 38 del Decreto Assessoriale n. 7753 del 28/12/2018 e secondo i criteri e i limiti stabiliti dal presente Regolamento approvato dal Consiglio di istituto.

L'uso dei locali e delle attrezzature è concesso ai richiedenti esclusivamente fuori dall'orario scolastico, con apposito atto formale sottoscritto dal Dirigente scolastico e firmato per accettazione da un rappresentante del soggetto richiedente.

Il provvedimento di concessione dovrà contenere:

1. le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché il corrispettivo di cui all'art. 6, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
2. esplicito richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica edell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza;
3. il **Protocollo** specifico di pulizia-igienizzazione e sanificazione degli ambienti in uso al concessionario, allegato al presente Regolamento, nonché le specifiche indicazioni da rispettare per la prevenzione del contagio da Covid-19

Il provvedimento concessorio può essere revocato in qualsiasi momento per motivate esigenze dell'istituzione scolastica, ovvero in caso di mancato rispetto del protocollo di cui all'art.4 punto 3. E delle condizioni indicate nella concessione.

In ogni caso la concessione non può avere durata superiore ai dodici mesi.

Non è consentito il rinnovo tacito.

L'utilizzo dei locali è riservato esclusivamente al richiedente e non è consentita la cessione ai soggetti terzi.

In caso di più richieste per il medesimo periodo, **prevale l'ordine di presentazione al protocollo**, fermo restando le priorità di cui all'art. 2 del presente regolamento.

Art. 5 – Obblighi ed oneri a carico 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 e l'Ente locale devono ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa.

Il concessionario è tenuto a:

- 1) indicare il nominativo del responsabile dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
- 2) osservare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni previste per l'utilizzo dal presente regolamento;
- 3) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni di ordine e pulizia idonee a garantire la normale ripresa delle attività precedentemente ivi svolte. Il dirigente scolastico potrà accertare lo stato di igiene e mantenimento del locale dopo l'uso di ciascun richiedente e revocare la concessione, dandone immediato avviso al responsabile, nella stessa giornata in cui si dovessero riscontrare nell'ambiente cattive condizioni igieniche;
- 4) assumere a proprio carico la custodia e la pulizia dei locali;
- 5) assumersi pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile, patrimoniale e penale per l'eventuale danno che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone e cose, esonerando il dirigente scolastico, il personale della scuola da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
- 6) impegnarsi a non organizzare spettacoli o manifestazioni con presenza di pubblico, ad esclusione di quelle per cui non saranno avanzate richieste di somme di denaro ad alcun titolo;
- 7) restituire, dopo l'utilizzo, la piena funzionalità ai locali, agli impianti ed alle attrezzature con una perfetta pulizia dei locali ed una accurata manutenzione degli attrezzi che, comunque, dovranno essere riportati nell'ordine in cui erano sistemati all'inizio delle attività; eventuali anomalie alle strutture, agli impianti e/o arredi, saranno notificati con immediatezza al Dirigente scolastico da parte del concessionario, analoga procedura sarà eseguita dal personale della scuola.

Art. 6 –Corrispettivo economico a carico del concessionario

Il contributo che ciascun concessionario è tenuto a versare alla scuola, definito nella misura di € 3,50 per ora, deve essere versato alla scuola tramite apposito avviso PagoPA predisposto dalla scuola con cadenza mensile.

Art. 7 – Divieti

È vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere senza previa autorizzazione dell'istituzione scolastica.

È vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro.

Qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica.

L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

I locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 - Pubblicità

La Dirigente Scolastica dispone la pubblicazione del presente Regolamento all'Albo on line di questa istituzione scolastica, in Amministrazione Trasparente e nella sezione Regolamenti del sito web <https://www.leonardosciascia.edu.it/regolamenti.html-9>

Caltanissetta, 12/04/2022

PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEL CONTAGIO
NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI CONCESSI DAL
CIRCOLO DIDATTICO “LEONARDO SCIASCIA” - CALTANISSETTA

(ALLEGATO AL REGOLAMENTO E ALL'ATTO DI CONCESSIONE)

L'associazioneal fine di prevenire la diffusione del contagio da coronavirus COVID-19 per l'utilizzo delladel Circolo Didattico “Leonardo Sciascia”, redige il presente protocollo interno con i sottoelencati punti da rispettare:

- Predisporre per l'utenza **adeguata informazione** sulle misure di prevenzione da rispettare.
- **Redigere un programma delle attività** il più possibile pianificato e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazioni; **mantenere l'elenco delle presenze per un periodo di 14 giorni.**
- **Rilevare la temperatura corporea**, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
- **Garantire la distanza di sicurezza: almeno 1 metro** per le persone mentre non svolgono attività fisica, e **almeno 2 metri** durante l'attività fisica.
- **Dotare la struttura di dispenser** con soluzioni idroalcoliche per l'igiene delle mani dei soci, prevedendo l'obbligo dell'igiene delle mani all'ingresso e in uscita.
- **Garantire la pulizia e disinfezione dell'ambiente** ogni volta che cambia il turno dei corsisti e comunque all'inizio e alla fine della giornata. Al fine di igienizzare l'ambiente verranno utilizzati le seguenti sostanze.....e le seguenti attrezzature.....
- **L'igienizzazione giornaliera dell'ambiente verrà registrata, a cura del concessionario, su apposito verbale, reso disponibile alla scuola per i necessari controlli quotidiani.**
- **Non condividere** borse, bicchieri e bottiglie e non scambiare con altri soci oggetti quali asciugamani o altro.
- **Utilizzare in palestra** apposite calzature previste esclusivamente a questo scopo.
- **Favorire il ricambio d'aria**, mantenendo le due porte presenti in palestra aperte per tutta la durata dell'attività
- Tutti gli **indumenti e oggetti personali** devono essere riposti dentro la borsa personale

Caltanissetta, li _____

Il Concessionario

Nella qualità di

La Dirigente Scolastica
Ambra Rosa
