



United Nations
Educational, Scientific and
Cultural Organization



I.C. "Via Boccea"
Member of UNESCO
Associated Schools



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA BOCCIA"

Via Boccea, 590 - 00166 Roma Tel. 06/61568029 - Fax 06/61567511

Distretto XXVI° - Municipio XIII

Codice Fiscale 97200630586 - Codice Scuola RMIC84400N

e-mail : rmic84400n@istruzione.it

e-mail : rmic84400n@pec.istruzione.it

www.icviaboccea.it

ALLEGATO N° 1 DELIBERA n° 90 DELL'8/10/2014

**REGOLAMENTO CONTENENTE CRITERI PER LA
CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI
DELL'ISTITUTO SCOLASTICO FORNITI DALL'ENTE
LOCALE, LA CUI UTILIZZAZIONE E' RICHIESTA DA
TERZI**

Il Consiglio d'Istituto

VISTO l'art. 50 del D. I. 1/02/2001, n. 44 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici, forniti dall'ente locale;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/04/1994, n. 297;

VISTO l'art. 33, 2° comma, lett. C., del D. I. 1/02/2001, n. 44 – richiamato dall'art. 50, citato - che disciplina le competenze del Consiglio d'Istituto chiamato a deliberare sui criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla disposizione in esame;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.;

RITENUTA l'opportunità di fissare criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

Con voti espressi in termini di legge adotta il seguente

REGOLAMENTO

contenente le modalità e criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici. In questo documento sono riportati gli obblighi, i divieti e le raccomandazioni che i soggetti esterni che ottengono in uso, in maniera occasionale o continuativa, locali, strumenti o pertinenze esterne di questa scuola, per lo svolgimento di attività, eventi, corsi, manifestazioni etc, sono tenuti a osservare per garantire adeguati livelli di igiene e sicurezza.

Ai fini del presente regolamento si intende per:

- **strutture:** i locali, gli strumenti, le pertinenze etc, inclusi quelli di servizio o di passaggio, della scuola, concessi in uso a soggetti esterni;
- **titolari:** i soggetti che hanno inoltrato la richiesta d'uso, inclusi eventuali altri soggetti deleganti o rappresentati e/o i responsabili delle attività che si svolgono nelle strutture;
- **attività:** iniziative, riunioni, corsi, manifestazioni, convegni e conferenze, tornei, festeggiamenti etc per le quali i titolari hanno inoltrato la richiesta d'uso;
- **partecipanti:** tutti i soggetti che, a qualunque titolo, e in qualunque tempo e modo, sono presenti nelle strutture per partecipare alle attività promosse dai titolari.

Il presente regolamento è consegnato in copia ai titolari e pubblicato sul sito web della scuola.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

Ai sensi dell'art. 50 comma 1 del D. I. 1/02/2001, n. 44 l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali in esame, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto scolastico in relazione ai suoi compiti educativi e formativi.

Va comunque precisato che i locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti 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, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
- considerando, particolarmente nell'ambito delle attività culturali, la loro qualità e la loro originalità.

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

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

Art. 3 - Doveri del concessionario

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

- indicare il nominativo del responsabile della gestione e dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

Art. 4 - Responsabilità del concessionario

A norma dell'art. 50 comma 2 del D. I. 1/02/2001, n. 44 il concessionario e/o utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo esente la scuola e l'ente proprietario da ogni responsabilità per danni e dalle spese connesse all'utilizzo del bene.

Inoltre, il concessionario sarà responsabile di ogni eventuale 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 il Comune devono in ogni caso 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.

Ai sensi dell'art. 3, comma 3 del D. I. n.44/2001, citato, il concessionario è obbligato alla stipulazione di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo; copia della polizza suddetta dovrà essere prodotta agli atti dell'istituto scolastico e dell'ente locale proprietario.

Art. 5 - Usi incompatibili

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico.

Art. 6 - Divieti particolari

Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto di fumo.

L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

- è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non 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. Comunque, tale

segnalazione non esonera il concessionario dall'assunzione a suo carico di ogni eventuale conseguente responsabilità.

- I locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con la diligenza richiesta dalla legge e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni di garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 7 – Piano per la sicurezza

I titolari sono tenuti a redigere un piano per la sicurezza atto a prevenire o ridurre a livelli accettabili gli effetti dei fattori di rischio connessi con le predette attività. La redazione del piano può essere sostituita da una dichiarazione, riportata in calce al presente regolamento, con la quale i titolari assumono l'impegno all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 8 – Documentazione

I titolari sono tenuti a prendere preventivamente visione, per le strutture ottenute in uso:

- a) del Documento di Valutazione dei Rischi della scuola (DVR);
- b) del piano d'evacuazione d'emergenza, incluso il luogo sicuro di riunione in caso di evacuazione d'emergenza
- c) degli organigrammi per la sicurezza;
- d) della cartellonistica di sicurezza;
- e) degli accessi, delle uscite e dei passaggi interni;
- f) del posizionamento dei dispositivi antincendio e delle cassette di primo soccorso.

Art. 9 – Valutazione dei rischi

I titolari sono tenuti a:

A) prendere visione dei rischi specifici presenti nelle strutture ottenute in uso e adottare i

conseguenti comportamenti preventivi;

B) rilevare gli eventuali rischi derivanti dalle attività promosse dai titolari medesimi, con particolare attenzione alle caratteristiche biometriche e psicologiche dei partecipanti, ove fra i partecipanti figurino anche minori, e adottare le conseguenti misure preventive.

In particolare, la valutazione dei rischi richiamati ai punti "A" e "B" tiene conto di:

- presenza di cavi e dispositivi elettrici;
- condotte di alimentazione fluidi combustibili e centraline;
- aree con depositi cartacei: archivi, biblioteca, scaffali etc;
- luoghi di conservazione di detersivi, toner, coloranti ad uso didattico etc;
- presenza di dislivelli, di corpi sporgenti o sospesi;
- transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta;
- presenza di porte, finestre, armadi etc dotati di vetri non infrangibili;
- gradini, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere etc;
- strutture con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti etc;
- accessi non dotati di dispositivi di sicurezza antipanico;
- dispositivi elettrici non protetti: cavi senza canaletta di protezione, prese aperte, interruttori, contatori ecc privi di cassette di sicurezza;
- dispositivi, arredi, strumenti e dotazioni con parti in movimento o a motore quali:

finestre, porte (in particolare tagliafuoco), ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o seggiole

regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc;

-impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre.

Nel caso di attività all'aperto, in modo particolare con minori, occorre considerare l'esposizione solare e a eventuali agenti allergenici e:

- informare adeguatamente i partecipanti;

- raccomandare l'uso di occhiali da sole, cappellino e scorta di acqua.

Si precisa che, ove le attività promosse dai titolari si svolgano in orari, giorni o periodi di sospensione delle attività didattiche o di chiusura della scuola:

a) il personale scolastico potrà risultare poco o per nulla disponibile;

b) molti locali scolastici potrebbero risultare chiusi o inaccessibili; di questo i titolari devono tenere particolarmente conto nel considerare la disponibilità dei presidi antincendio e delle cassette di primo soccorso e determinare i conseguenti fabbisogni.

Art. 10 – Gestione delle emergenze

I titolari sono tenuti a curare che:

- accessi e percorsi d'emergenza risultino sempre liberi da ostacoli;

- un sufficiente numero di incaricati siano adeguatamente preparati per:

a) intervenire in caso d'emergenza;

b) seguire eventuali soggetti disabili;

c) in caso d'emergenza, guidare i gruppi di partecipanti nei percorsi d'evacuazione.

Quando l'attività abbia le caratteristiche di una manifestazione, torneo sportivo, festa di quartiere etc e dalla valutazione dei rischi si rilevi la sussistenza di fattori tali da determinare la possibilità di interventi sanitari d'emergenza, i titolari sono tenuti a garantire la presenza costante di un servizio d'emergenza sanitaria (autoambulanza, personale sanitario etc).

Ove l'attività abbia dimensioni tali da interferire con la vita del territorio o sia prevista la presenza di figure o rappresentanti di rilevanza istituzionale, i titolari:

a) informano l'ente locale e la forza pubblica;

b) richiedono anche la presenza di vigili urbani.

Art. 11 – Partecipanti minori

I soggetti minori partecipanti sono ammessi alle strutture alla sola condizione che sia assicurata, in modo continuativo, a cura dei titolari o di altri partecipanti maggiorenni, la prevista vigilanza di prossimità.

La predetta vigilanza riguarda anche i momenti di accesso e uscita e comprende anche i passaggi di consegna.

Art. 12 – Lavori o allestimenti

Nei casi in cui le attività promosse dai titolari prevedano, nell'ambito delle strutture, anche la realizzazione di opere quali palchi, aree giochi, impianti etc, anche temporanei, i titolari sono tenuti a quanto segue:

a) tutte le opere dovranno risultare conformi alle norme di sicurezza;

b) tutte le opere dovranno essere allestite e gestite da personale qualificato o adeguatamente preparato;

c) nel caso di piccole lavorazioni nelle quali viene fatto uso di soli utensili meccanici o elettromeccanici ad uso individuale, agenti in quantità limitata quali vernici, lubrificanti, stucchi ecc, i titolari provvedono a che gli operatori facciano uso dei DPI e a interdire l'accesso alle aree interessate e alla cura di materiali, strumenti, cavi

elettrici, agenti, polveri ecc, che non dovranno interessare o contaminare ambienti attigui. Nel caso di impiego di cavi, giunzioni, prolunghe, dispositivi elettrici ecc si dovrà accuratamente:

- evitare che costituiscano fonte di rischio;
 - accertare preventivamente che risultino compatibili con le caratteristiche degli impianti residenti.
- d) dislocare eventuali macchinari, dispositivi, carichi sospesi ecc in modo da evitare o ridurre al minimo i rischi per i partecipanti.

Art. 13 – Consumo di cibi o bevande

Nei casi in cui le attività promosse dai titolari comprendano la consumazione di cibi o bevande, i predetti titolari sono tenuti a quanto segue:

- a) i cibi e le bevande dovranno essere confezionati da soggetti autorizzati e abilitati a tale tipo di produzione;
- b) i cibi e le bevande dovranno essere conservati nelle confezioni originali e nelle condizioni di isolamento e temperatura e per tempi richiesti;
- c) informare adeguatamente i partecipanti delle potenzialità allergeniche dei cibi e bevande;
- d) in presenza di minori, stoviglie e posate dovranno essere di materiale plastico.

Art. 14 – Attività vietate

Durante le attività sono espressamente vietate:

- impiego di fiamme libere e dispositivi esplodenti;
- erogazione di bevande alcoliche a minori;
- cottura di cibi;
- allacciamento alla rete elettrica di impianti dotati di resistenza;
- partecipazione ad attività sportive agonistiche senza certificazione medica di idoneità;
- introdurre oggetti quali coltelli, lame, punte etc non strettamente necessari alle attività;
- accedere a ambienti e strutture non concessi in uso.

Art. 15 – Comunicazione

I titolari sono tenuti a comunicare ai partecipanti:

- a) quanto riportato ai punti precedenti;
- b) tempi e orari di svolgimento delle attività e ogni opportuna informazione riguardante le misure di sicurezza e il corretto impiego di strumenti, dotazioni, strutture etc.

Art. 16 – Procedura per la concessione

Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 15 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del terzo richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità, la residenza e il domicilio della persona responsabile.

Ai sensi dell'art. 33, comma 3, ultima parte del D. I. n. 44/2001 il Dirigente scolastico ha il potere di recedere, rinunciare e transigere autonomamente, senza la previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria indicata. Qualora il riscontro dia esito negativo comunicherà all'interessato il diniego della concessione; in caso di esito positivo ne darà comunicazione al richiedente.

Art. 17 – Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e richiamerà per *relationem* i punti fondamentali del presente regolamento, copia del quale sarà consegnata al terzo richiedente.

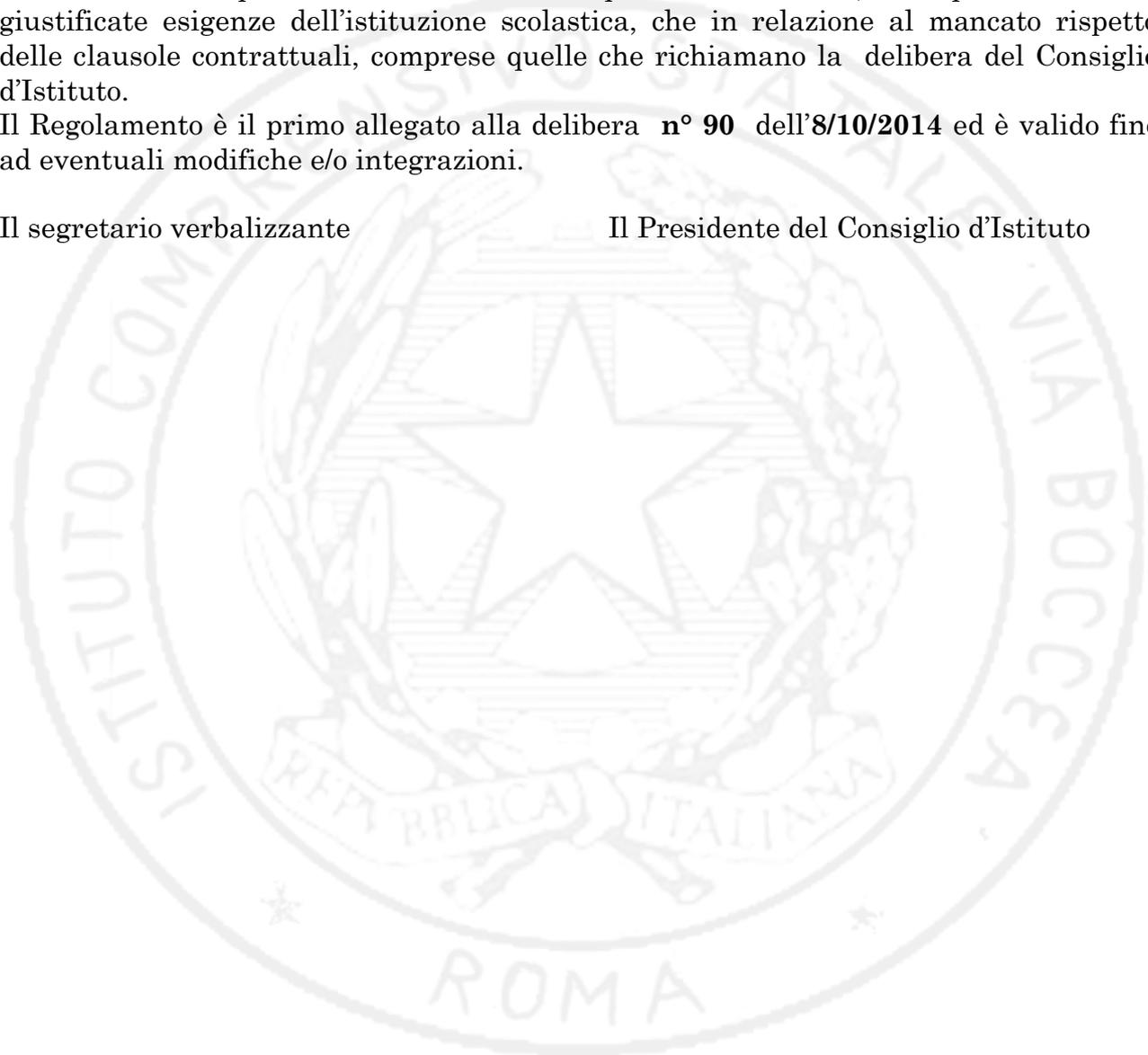
Tale provvedimento indicherà le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché specificherà le statuizioni relative alle responsabilità del richiedente per dolo o colpa, sia grave che lieve. Stabilirà altresì le modalità relative al rimborso e/o riparazione di eventuali danni provocati dal terzo concessionario durante l'utilizzo del bene.

La concessione potrà essere revocata in qualsiasi momento, sia per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica, che in relazione al mancato rispetto delle clausole contrattuali, comprese quelle che richiamano la delibera del Consiglio d'Istituto.

Il Regolamento è il primo allegato alla delibera n° 90 dell'8/10/2014 ed è valido fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni.

Il segretario verbalizzante

Il Presidente del Consiglio d'Istituto



DICHIARAZIONE RIGUARDANTE IL PIANO PER L'IGIENE E LA SICUREZZA

(da compilare nel caso in cui il titolare intenda avvalersi della possibilità indicata al punto 7)

Io/noi sottoscritto/a/i

.....

a nome e per conto

di.....

dichiaro/iamo quanto segue:

- 1) di aver ricevuto copia del regolamento per l'igiene e la sicurezza per l'uso, da parte di soggetti esterni di locali, strutture o pertinenze dell'istituzione scolastica;
- 2) ai sensi del punto 7 del regolamento mi impegno alla scrupolosa osservanza delle prescrizioni ivi contenute, con ciò venendo esonerato/a/i dal redigere il piano di cui al richiamato punto 7.

.....

luogo-data

firme:

.....
.....
.....
.....

