

Determinazione criteri e limiti utilizzo locali scolastici da parte di soggetti terzi ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera d) del D.I. n. 129 del 28 agosto 2008.

Delibera n. 104 del Consiglio d'Istituto del 15/05/2023

Il Consiglio di Istituto,

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

VISTO l'art. 38 del DI 129/2018 "Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico" che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 45 del D.I. 129/2018 "Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale" comma 2) lettera d) relativi all'attività negoziale del dirigente scolastico;

VISTO l'art. 48, D.I. 129/2018 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale";

DELIBERA

di approvare i seguenti criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente scolastico per:
la concessione all'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali o beni, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

1. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto IC "Fermi" di Porto Ceresio deve uniformarsi, se presente, al Regolamento emanato dell'Amministrazione Comunale;

2. L'utilizzo delle strutture scolastiche dell'Istituto da parte di terzi deve essere compatibile con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile (art. 96 TU 94) e l'attività negoziale deve essere svolte nel rispetto dei principi di trasparenza, informazione e pubblicità (art. 48 D.I. 129/2018);

3. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve essere coerente con le specificità del PTOF dell'istituto;

4. Gli edifici scolastici possono essere concessi solo per utilizzazioni temporanee;

5. L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve assicurare l'assoluta preminenza e priorità 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 nelle sue aree di lavoro;

6. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono pervenire alla istituzione scolastica in forma scritta e con firma autografa, in tempo utile per consentire le necessarie valutazioni e devono permettere di rilevare con chiarezza:

– l'indicazione del soggetto richiedente (generalità, copia del documento d'identità del legale rappresentante, curriculum vitae, casellario giudiziale, carichi pendenti e documenti di rito che la normativa impone alle Pubbliche Amministrazioni sia per le persone fisiche che giuridiche)

– lo scopo preciso della richiesta

– le generalità della persona responsabile

– la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste

– 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 e tutti i dati relativi a queste persone (generalità, copie dei documenti d'identità, casellario giudiziale, carichi pendenti, titoli di studio, curriculum vitae, ecc.)

7. Nella concessione si darà precedenza ad Enti del Terzo Settore, iscritti al RUNTS, che svolgono esclusivamente attività aventi finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale (Organizzazioni di Volontariato e Associazioni di Promozione Sociale);

8. In nessun caso può essere concesso l'utilizzo per attività con fini di lucro;

9. Il concessionario dovrà assumere la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione

dell'utilizzo dei locali stessi, è tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa e al rispetto del DVR;

10. Istituzione scolastica e l'Amministrazione proprietaria dei locali dovranno essere 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 dovranno stipulare un'apposita polizza assicurativa per la responsabilità civile;

11. Sia nell'atto di concessione d'uso sia nell'eventuale nulla-osta all'utilizzo dovranno essere inseriti:

- il divieto di accesso ai locali adibiti ad uffici o archivio o custodia sussidi didattici;
- il divieto di consultazione di qualsiasi atto o documento dell'istituto scolastico eventualmente presente negli ambienti in uso;
- il divieto di fumo all'interno dei locali scolastici.

12. Durante qualsiasi manifestazione, sono vietati la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno dei locali;

13. È vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzata dall'istituzione scolastica;

14. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, senza alcun preavviso, per il mancato rispetto di quanto previsto nell'atto di concessione e per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica senza alcun diritto di rivalsa;

15. Può essere richiesto un contributo (in riferimento alla durata dell'utilizzo o forfetario), per il rimborso di eventuali spese e per l'uso di attrezzature che verrà indicato sul documento di concessione. Nel caso di utilizzo dei locali scolastici da parte degli Enti Locali l'istituto scolastico non richiede rimborsi delle spese di pulizia, che debbono essere effettuate dall'ente utilizzatore.

16. Qualora il richiedente dell'uso dei locali sia l'Amministrazione proprietaria degli immobili, essi saranno concessi a seguito di liberatoria di responsabilità da parte della stessa che provvederà direttamente alla copertura delle responsabilità derivante dall'uso dei locali e alla loro pulizia.