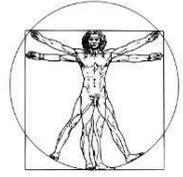




**Istituto Statale di Istruzione Superiore
“LEONARDO DA VINCI”**



I.T.E. “G. Agnelli” 0547-673576 - Liceo “E. Ferrari” 0547-675277
fois00400d@istruzione.it - fois00400d@pec.istruzione.it - www.isiscesenatico.edu.it
Dirigenza e Segreteria Viale dei Mille n° 158 – 47042 Cesenatico (FC) - 0547-675277
C. F. 90028640408 - FOIS00400D

**REGOLAMENTO SULL’UTILIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI
LOCALI,
BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALL’ISTITUZIONE SCOLASTICA.**

Delibera del Consiglio di Istituto n. 21/2023 del 21 aprile 2023

Art. 1

PRINCIPI GENERALI

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell’edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni:
 - compatibili con le finalità e la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
 - coerenti con le specificità del PTOF di Istituto;
 - non interferenti con le attività didattiche.
2. Nel valutare le richieste, si determinano le priorità secondo i criteri indicati negli artt. 2 e 3.
3. L'attività negoziale è soggetta ai principi di trasparenza, informazione e pubblicità. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere motivata al Dirigente Scolastico, che, dopo opportuna valutazione con riferimento al presente Regolamento, fornirà assenso o diniego scritto e motivato.

Art. 2

LOCALI SCOLASTICI DI CUI SI PUÒ CHIEDERE LA CONCESSIONE D’USO

Può essere fatta richiesta di concessione d’uso dei seguenti locali

- Palestre ed impianti sportivi in generale
- Laboratori
- Aule didattiche
- Pertinenze e corti esterne

Art. 3

CRITERI DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

1. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività compatibili con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti dell’istituzione medesima.
2. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, si valuteranno i contenuti dell’attività proposte a contribuire all’arricchimento civile e culturale della comunità scolastica, alla natura del servizio prestato, alla specificità dell’organizzazione, con esclusione di attività manifestamente confessionali, politiche e partitiche.
3. I locali possono essere concessi in uso a persone fisiche e giuridiche. In quest’ultimo caso il concessionario è identificato nel legale rappresentante o in altra persona dallo stesso delegato.

Art. 4

PRIORITÀ NELLA CONCESSIONE DEI LOCALI

1. Fatte salve le priorità di assegnazione alle Istituzioni statali e locali, anche tramite apposite convenzioni, la priorità può essere disposta a favore di:

1. Associazioni di genitori e/o studenti per attività coerenti con il PTOF di Istituto o finalizzate alla valorizzazione della partecipazione alla vita scolastica
2. Enti culturali, sportivi e di volontariato, affiliate alle federazioni o ad enti di promozione sociale, culturale e sportiva che promuovono tali ambiti come sviluppo di attività non agonistica e amatoriale che programmino iniziative di educazione permanente, di sano confronto sportivo e culturale, di diffusione di valori positivi finalizzate alla prevenzione e recupero di fenomeni di disagio, di emarginazione e di devianze giovanili ed adolescenziali e per la parte sportiva alla prevenzione e correzione delle alterazioni morfo-funzionali;
3. Ordini, enti, associazioni e collegi professionali per iniziative culturali volte all'elevazione e all'approfondimento degli studi caratterizzanti il curriculum di istituto, compresi i percorsi di educazione civica e di orientamento post diploma,

Art. 5

NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LOCALI

1. Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare o manomettere il mobilio, gli arredi e la strumentazione dell'edificio scolastico. La necessità di specifici setting d'aula devono essere comunicati al momento della richiesta

2. Nei locali scolastici è fatto assoluto divieto di:

- fumare in tutto l'edificio scolastico e nelle relative pertinenze esterne;
- svolgere attività legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- accedere a locali della scuola non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- utilizzare materiali e attrezzature scolastiche non specificatamente richiesti e non autorizzati;
- vendere o commercializzare beni, anche alimentari, all'interno degli edifici e delle pertinenze esterne;
- installare strutture fisse o di altro genere, se non specificatamente autorizzate dall'istituzione scolastica;
- lasciare, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro che pregiudichino la sicurezza dell'edificio e delle attrezzature ivi contenute; in ogni caso l'istituzione scolastica è esente dalla custodia di tali beni;
- introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti;
- introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.;
- depositare materiali ed oggetti di qualunque natura lungo le scale, i corridoi, i percorsi di esodo e le uscite di sicurezza, comprese le zone esterne;
- posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo;
- la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;

4. Prima dell'inizio di ogni evento, il concessionario si impegna a verificare il corretto funzionamento del sistema di illuminazione di emergenza.

Art. 6

OBBLIGHI e RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO

1. Il concessionario si impegna a:

- prendere atto e venire a conoscenza, tramite sottoscrizione di
- indicare, prima dell'atto di concessione del Dirigente, il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
- lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche fin dal giorno successivo a quello concesso;
- segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
- evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
- stipulare copertura assicurativa per responsabilità civile ed infortuni a favore dei fruitori del servizio offerto dal Concessionario;
- accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
- non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo.

2. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.

3. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche.

5. Il concessionario è tenuto ad effettuare, unitamente ad un soggetto delegato dal Dirigente scolastico, una ricognizione dei locali prima e dopo la manifestazione, onde verificare lo stato dei locali e delle attrezzature. Il concessionario si obbliga a fare ricorso a personale qualificato che sia in possesso dei requisiti professionali, nonché delle specifiche capacità tecniche, necessari al corretto uso dei locali e di tutte le attrezzature ed i macchinari che li arredano. Si obbliga, altresì, a rilevare indenne l'Istituto scolastico per tutti gli eventuali danni che dovessero essere cagionati ai partecipanti all'iniziativa, nonché a terzi che – a qualsiasi titolo – dovessero risultare danneggiati dalle iniziative realizzate dai richiedenti.

6. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità sulla custodia o permanenza di eventuali strumentazioni e/o materiali depositati presso i locali concessi in uso.

7. L'istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario 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.

8. L'istituzione scolastica e Ente Locale sono pertanto sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte del concessionario nonché da parte di terzi a qualsiasi titolo presenti nei locali concessi con specifico riferimento al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, gestione delle emergenze e primo soccorso mediante dichiarazione di apposita diretta assunzione di responsabilità da parte del concessionario.

Art. 7

CANONE D'USO DEI LOCALI E FASCE ORARIO DI UTILIZZO

1. I locali sono concessi ad uso gratuito, fatte salve eventuali richieste di canone d'uso da parte dell'Ente locale proprietario.

I soggetti richiedenti sono tenuti all'eventuale rimborso dei compensi da destinare al personale scolastico impegnato in funzioni di apertura, chiusura, vigilanza e utilizzo delle strumentazioni/attrezzature scolastiche, se richieste, sulla base del costo orario dei collaboratori scolastici e degli assistenti tecnici per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo secondo le tabelle del vigente CCNL;

Restano a carico del concessionario la polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni causati a terzi o cose derivanti dall'utilizzo proprio o improprio dei locali, degli impianti e attrezzature in essi contenuti e i montaggi, pulizie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;

5. L'uso dei locali, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, può essere richiesto, a partire dalle ore 14,30.00, nei giorni di svolgimento di attività didattiche previste da calendario scolastico, esclusivamente per le fasce orario in cui non sono previste attività didattiche, progetti, attività funzionali all'insegnamento dell'Istituto Scolastico, ecc. Nei giorni di sospensione dell'attività didattica e nei giorni festivi, salvo eventuali deroghe da valutare di volta in volta, i locali possono essere concessi senza limitazioni di fasce orario. Per motivi di sicurezza non si concedono locali durante il periodo degli Esami di Stato, fatta salva la Palestra e le pertinenze esterne di entrambi i plessi.

Art. 8

RICHIESTA D'USO DEI LOCALI

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica tramite l'indirizzo istituzionale fois00400d@istruzione.it indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, almeno quindici giorni prima della data richiesta per l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

- a) l'indicazione del soggetto richiedente;
- b) le generalità della persona responsabile;
- c) programma dell'attività da svolgersi;
- d) durata dell'attività, con indicazione esatta dell'orario di inizio e fine; nel caso di attività che si sviluppi in più giorni, va precisato l'intero periodo compresi i giorni per l'allestimento ed il ripristino;
- e) la specificazione dei locali e delle attrezzature richieste;
- f) la specificazione dell'eventuale personale scolastico richiesto;
- g) l'impegno a contenere rigorosamente l'affluenza del pubblico nella sala entro i limiti di capienza prefissati in base ai posti disponibili
- h) l'impegno a sostenere le spese ed oneri fiscali per tasse, imposte, diritti di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata;
- i) l'impegno a sostenere le spese per gli servizi richiesti (apertura, la vigilanza, la pulizia dei locali e la gestione delle attrezzature da parte del personale dell'Istituto Scolastico), nonché per la quota parte relativa all'assicurazione contro i danni alle persone, cose e alla struttura;
- k) l'impegno a non manomettere o alterare i luoghi e le attrezzature messe a disposizione;

- l) l'impegno a munirsi a propria cura e spese di tutte le autorizzazioni e/o licenze previste per l'attività programmata, non assumendo l'Istituto alcuna responsabilità per eventuali omissioni ed inosservanze alle disposizioni di legge;
 - m) l'impegno, per le manifestazioni che richiedono l'installazione di attrezzature o impianti di cui i locali non sono dotati, di provvedere a propria cura e spesa all'acquisizione, sistemazione, smontaggio, asporto e ripristino;
 - n) l'obbligo di custodire i locali mentre è in corso l'uso;
 - o) l'obbligo di riconsegnare i locali nelle condizioni, anche igieniche, in cui li ha avuti in consegna (nel caso in cui l'utilizzo abbia determinato situazioni che necessitino di interventi di pulizia straordinaria, l'Istituto potrà rivalersi delle eventuali spese nei confronti del Concessionario utilizzando a tal fine anche la somma versata a titolo di cauzione salvo il diritto di poter richiedere la maggior somma dovuta);
 - p) l'impegno a non eseguire lavori di installazione di impianti che comportino manomissioni alle pareti, al soffitto, al pavimento e agli impianti;
 - q) l'impegno a non sublocare o cedere anche solo parzialmente la concessione;
 - r) l'impegno a rispondere di eventuali danni alla struttura, agli arredi, agli impianti etc., occorsi in occasione ed a causa della attività per atti di negligenza, imprudenza od imperizia o per l'inosservanza in genere delle norme contenute nel presente regolamento;
 - s) l'impegno a tenere sollevata ed indenne la Scuola da ogni e qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare a persone e/o cose in conseguenza dell'utilizzo degli spazi oggetto della concessione, ivi compresi l'eventuale spazio esterno e gli accessi, in aderenza a quanto previsto dalla L. 107/2015 art. 1 co. 61 ed all'art. 38 del D.I. 129/2018;
 - t) la dichiarazione di aver letto, compreso ed accettato i termini del presente regolamento.
2. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Art. 9

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA RICHIESTA DI CONCESSIONE

1. Le richieste di utilizzazione devono essere corredate da:
- fotocopia del documento di identità valido del rappresentante legale dell'ente richiedente;
 - fotocopia del documento di identità valido del soggetto che presenta la domanda se diverso dal legale rappresentante dell'ente;
 - il programma dettagliato delle attività proposte, con specificazione di strutture e attrezzature richieste

Art. 10

ITER DI CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI e DOCUMENTAZIONE

1. La presentazione della richiesta di concessione non vincola l'Istituto all'accoglimento della stessa. Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento nonché delle norme generali che regolamentano la tipologia della manifestazione da svolgere nei locali richiesti e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Il provvedimento di concessione sarà emanato dal Dirigente, con la sottoscrizione dell'istanza presentata dal richiedente, salvo eventuali integrazioni e specificazioni che saranno riportate in calce.
8. Il Dirigente scolastico comunicherà al Consiglio di Istituto tutte le richieste pervenute e i contratti stipulati secondo il presente regolamento.
- Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla

riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza, senza nulla pretendere per eventuali interventi o migliorie concordate ed effettuate da terzi.

Art. 11

VIGILANZA E CONTROLLO

1. Il Dirigente scolastico ha facoltà di espletare la vigilanza e il controllo opportuni sul rispetto delle norme che regolano la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche.
2. Il Dirigente Scolastico ha, altresì, il diritto di effettuare, durante il periodo di concessione, la più ampia vigilanza sull'uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature per accertare la scrupolosa osservanza delle norme di legge e delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 12

REVOCA DELLA CONCESSIONE

1. La violazione delle disposizioni del Regolamento e di quanto previsto nell'atto concessorio produce la revoca della concessione da parte del Dirigente Scolastico, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti. Della revoca sarà data tempestivamente comunicazione motivata al concessionario.
2. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze istituzionali della scuola, per motivate ragioni di interesse pubblico o eventi eccezionali, dandone comunicazione motivata al concessionario. La concessione può, inoltre, essere sospesa o revocata per constatate irregolarità nella richiesta e/o nell'utilizzo, secondo quanto disposto negli articoli precedenti.
3. La concessione può essere negata nel caso in cui il medesimo soggetto richiedente abbia attuato un pregresso utilizzo dei locali o delle strutture in maniera difforme dall'atto di concessione e/o dal presente regolamento.

Art. 13

UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

L'istituzione scolastica può ospitare sui propri siti informatici (sito web, canali social) materiali, informazioni e comunicazioni forniti da istituzioni di volontariato, associazioni di studenti o genitori, altre istituzioni scolastiche o associazioni/enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'istituzione scolastica, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

La richiesta di utilizzo di siti informatici deve essere presentata al dirigente e dovrà contenere:

- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- il materiale (testi, immagini, video) che si intende pubblicare
- il periodo di pubblicazione del materiale
- la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il

servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Il dirigente, valutata la richiesta nei termini del presente regolamento e della normativa vigente, concede l'utilizzo del sito e dei canali social dell'Istituto

Art.14

UTILIZZAZIONE DI BENI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. Possono essere concessi in comodato d'uso gratuito gli strumenti digitali portatili (chromebook, notebook, tablet) di proprietà di questo Istituto per mettere in condizione gli studenti appartenenti a famiglie meno abbienti di svolgere le forme di didattica digitale integrata erogate da questa istituzione scolastica.
2. Possono partecipare al bando le famiglie con figli che frequentano l'Istituto (nella persona di chi esercita la responsabilità genitoriale o dell'interessato, se maggiorenne) in possesso di attestazione ISEE del nucleo familiare inferiore o pari ad € 25.000,00.
3. La famiglia (o lo studente, se maggiorenne) al quale viene assegnato in comodato d'uso il device di proprietà della scuola, si assume la responsabilità di un corretto utilizzo dello strumento e si impegna a risarcire eventuali danni o l'intero valore del dispositivo in caso di smarrimento, furto o danneggiamento irreparabile.
4. Le domande devono essere presentate al Dirigente, che concede i device in comodato d'uso in funzione delle disponibilità dell'Istituto.

Art. 15

ENTRATA IN VIGORE- MODIFICHE

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sull'Albo on line dell'Istituto, con valore di affissione all'albo pretorio a tutti gli effetti.
3. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento devono essere deliberate dal Consiglio di istituto secondo la normativa vigente in materia.