



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "PLINIO SENIORE"
Via Montebello, 122 - 00185 ROMA - IX DISTRETTO
tel. 06 121123905 - rmmps27000d@istruzione.it
www.liceoplinio.gov.it

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE
IN USO TEMPORANEO E PRECARIO DEI LOCALI SCOLASTICI
LA CUI UTILIZZAZIONE E' RICHIESTA DA TERZI**

Approvato dal consiglio di istituto con delibera n. 12 del 09/11/2016

Premesso

che il **D.Lgs 297/94**, all'**art. 96** prevede che "Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale o civile; il Comune o la Provincia hanno la facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Consiglio Scolastico Provinciale" che il **D.M. 44/01** (Regolamento di contabilità), **all'art. 50, comma 1**, prevede che le scuole, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possano concedere a terzi "la utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente (...), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi", viene redatto il presente Regolamento.

Art. 1 - Finalità e ambito di applicazione

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti Gruppi organizzati o privati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nonché nel rispetto della convenzione stipulata tra la Provincia di Roma e l'istituzione scolastica e delle norme vigenti in materia.

Art. 2 - Criteri di assegnazione

I locali scolastici sono primariamente destinati ai fini istituzionali e ad attività ad essi pertinenti 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 impegni:

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;

- c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte della Provincia di Roma o della stessa istituzione scolastica;
- d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

I richiedenti devono garantire:

1. la vigilanza;
2. il rispetto dei regolamenti interni affissi in ogni laboratorio relativi all'uso corretto degli stessi.

Art. 4 - Responsabilità 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 deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

La concessione dei locali e delle attrezzature può avvenire solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza di responsabilità civile contratta presso agenzia assicurativa.

Art. 5 - Fasce orarie di utilizzo

L'uso dei locali può essere richiesto per tutti i giorni sempre che non interferiscano con le ordinarie attività.

Art. 6 - Usi incompatibili

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

Art. 7 - Divieti particolari

Durante la manifestazione è vietato fumare. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

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

- a. è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'istituzione scolastica;
- b. è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;
- c. qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovranno essere tempestivamente segnalati all'istituzione scolastica;
- d. l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
- e. i locali dovranno essere usati dal terzo concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni a garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Art. 8 - 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 soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

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 stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima, subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e del deposito cauzionale.

Una volta effettuati i versamenti di cui sopra presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti di cui sopra non siano stati eseguiti entro il quinto giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta si intende tacitamente revocata.

Art. 9 Corrispettivi - Locali Costo Durata

I soggetti autorizzati all'uso dei locali, per i quali la Provincia di Roma ha disposto lo specifico provvedimento di concessione a titolo oneroso, sono tenuti al pagamento del canone di concessione definito nel provvedimento della Provincia e al rimborso di un'ulteriore quota di rimborso forfettario dovuta al Liceo Plinio, per i compensi da destinare al personale impegnato in funzioni di guardiana e per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni. Di seguito si riporta il prospetto che indica le quote giornaliere, per i diversi locali e le diverse fasce orarie

SPAZI	Fascia pomeridiana (entro h. 20.00)	Fascia serale (dopo le ore 20.00) /Festivo
-------	--	--

a) aula magna;	€ 300,00	€ 300,00
b) aule didattiche	€ 50,00	€ 50,00

In caso di utilizzazione continuativa dei locali per un'intera giornata o per più giorni, potrà essere effettuato uno sconto da concordare fra le parti.

Qualora per qualsiasi motivo, l'attività programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica mentre sarà restituito il deposito cauzionale se versato.

Il dirigente può richiedere, qualora lo ritenga opportuno o in casi particolari, un eventuale deposito cauzionale, in proporzione diretta alla durata della locazione, che verrà restituito dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi.

Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.

Sono da considerarsi incluse nella quota di rimborso sopra riportata esclusivamente le voci di costo di seguito elencate:

- a. utenze ordinarie,
- b. guardiania ordinaria,
- c. utilizzo delle attrezzature in dotazione.

Sono da considerarsi escluse dalla quota di rimborso sopra riportata le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:

1. eventuali assistenze tecniche (elettricità, impianti, audio, video ecc.),
2. eventuali polizze assicurative,
3. montaggi, pulizie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;

Ogni attività connessa alla organizzazione dell'iniziativa, dell'evento o della manifestazione all'interno dell'Istituto potrà essere realizzata solo previo accordi con il Dirigente Scolastico.

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

Art. 10 Modalità e tempi di pagamento

Il pagamento del rimborso per l'uso dovrà avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'evento tramite bonifico bancario o versamento sul su c/c postale del Liceo Plinio.

In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali. che potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

Art. 11- Concessione gratuita

Il Dirigente scolastico, in casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, concede i locali anche gratuitamente, fermo restando l'obbligo dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza e con le condizioni e i limiti disciplinati ai precedenti articoli.

Agli utilizzatori degli spazi del Liceo Plinio è comunque fatto divieto di:

- a. fumare in tutto l'edificio e nelle relative pertinenze esterne;
- b. introdurre nell'istituto strumenti e/o beni mobili che non rispondano alle normative antinfortunistiche vigenti al momento della sala;
- c. introdurre nell'istituto sostanze infiammabili di qualsiasi tipo, apparecchiature con resistenze ad incandescenza o a fiamme libere;
- d. violare comunque con qualsiasi atto le normative antinfortunistiche e di sicurezza vigenti al momento dell'utilizzo dell'istituto.

Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna, si evidenzia che:

1. la capienza massima della sala risulta essere di circa 60 persone;
2. tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
3. le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
4. i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;

I concessionari dovranno altresì rispettare le seguenti disposizioni di carattere generale:

è vietato introdurre nel teatro liquidi, gas o prodotti infiammabili di qualsiasi natura ed in qualsiasi quantità; eventuali esigenze al riguardo dovranno formare oggetto di specifica richiesta scritta da inoltrare al Responsabile del Servizio di Protezione e Prevenzione; è altresì vietato l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;

è vietato costituire all'interno dell'Aula Magna -Teatro depositi non autorizzati di sostanze combustibili di ogni tipo e natura;

è vietato 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;

è vietato posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo; è altresì vietata la messa in opera di qualsiasi dispositivo atto a bloccare o limitare la chiusura ed il normale completo funzionamento delle porte e delle uscite;

prima dell'inizio di ogni spettacolo, verificare il corretto funzionamento del sistema di illuminazione di emergenza.

I frequentatori occasionali dell'Aula Magna -Teatro, dovranno essere informati sulle procedure di emergenza così come regolamentate dal "Piano di Gestione delle Emergenze".

I concessionari si impegnano ad utilizzare con la massima diligenza e il più assoluto rispetto di tutte le norme di legge, autorizzazioni e prescrizioni amministrative il locale e le pertinenze ad esso inerenti, e in ogni caso si obbligano a rimborsare i danni provocati in conseguenza della manifestazione.

In particolare, i concessionari si obbligano ad osservare e a far osservare, con mezzi e personale idoneo, tutte le norme e i criteri di sicurezza in relazione ai locali richiesti ed al loro utilizzo; a controllare, rilevare e segnalare immediatamente al Liceo Plinio qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata.

Art. 12 - Provvedimento concessorio

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente scolastico e dovrà contenere:

- a. le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale,
- b. il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

Art. 13 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art. 14- Aggiornamento e revisione

Il presente Regolamento è soggetto a revisione annuale o secondo necessità.

Art. 15- Avvertenze

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento D'Istituto.