



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e Ricerca - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

"Stanislao Cannizzaro"

Via Consolare Latina, 263 - 00034 COLLEFERRO (RM)

tel. 06/97305280 - fax 06/97236577 - Presidenza 06/97200405

E-mail: rmtf15000d@istruzione.it; PEC: rmtf15000d@pec.istruzione.it; URL: www.itiscannizzarocolleferro.it

Distretto n. 38 - C.M. RMTF15000D - Codice Fiscale 87004480585

Regolamento per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 50 del Decreto n 44 del 01/02/2001 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario temporaneo dei locali scolastici;

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

VISTO il Regolamento sulla concessione delle aule emanato dalla Provincia di Roma per l'utilizzo, da parte di soggetti esterni, di spazi ubicati nelle istituzioni scolastiche di proprietà della Provincia;

RITENUTO di dover opportunamente regolare le procedure attraverso cui si perviene alla concessione dei locali scolastici a terzi, al fine di evitare che l'Istituto Scolastico debba affrontare oneri finanziari conseguenti alla concessione medesima, principalmente derivanti dall'impegno del proprio personale per le funzioni di guardiana e dalle esigenze di maggior manutenzione delle apparecchiature tecniche e delle strutture logistiche, sottoposte ad un più alto tasso di usura.

DELIBERA

di adottare il seguente regolamento che disciplina la concessione a titolo gratuito o oneroso dei locali dell'ITIS "S.CANNIZZARO", in sintonia con le delibere approvate dall'amministrazione di Città Metropolitana di Roma Capitale.

Articolo 1: Destinatari del Regolamento

1. Possono chiedere l'utilizzo dei locali dell'Istituto i soggetti esterni pubblici o privati, come meglio specificato all'art. 1 (Concessionari) del Regolamento concessioni aule della Provincia di Roma.

Articolo 2: Definizione dei locali

1. E' possibile chiedere l'utilizzo dei seguenti locali:
 - a. aula magna;
 - b. aule didattiche;
 - c. aule speciali e laboratori;
 - d. palestra

Le aule didattiche sono le normali aule sprovviste di attrezzature multimediali; al loro interno è presente esclusivamente il collegamento a Internet e, al massimo, un PC.

Della categoria "aule speciali e laboratori" fanno parte le aule didattiche dotate di attrezzature multimediali (LIM, proiettore, etc.)

Articolo 3: Finalità della concessione locali

1. I locali di cui all'articolo 2 sono concessi per iniziative o eventi di carattere didattico, culturale e divulgativo di particolare rilevanza scientifica, economica, sociale, e coerenti con le finalità e con la missione della scuola. In particolare, gli eventi formativi organizzati dalla scuola, anche in collaborazione con enti e associazioni esterne devono essere approvati dal Collegio Docenti oppure dal Consiglio di Classe, qualora l'evento interessi una o più classi specifiche.
2. Sono escluse le manifestazioni organizzate da movimenti e partiti politici ed ogni manifestazione di tipo elettorale, nonché assemblee sindacali al di fuori di quelle previste dai Contratti Collettivi nazionali operanti in materia.
3. Sono escluse le concessioni a favore di privati che intendano utilizzare i locali per la realizzazione di eventi che non sono coerenti con il compito istituzionale della scuola pubblica oppure siano realizzati a fini di lucro.

Articolo 4: Domanda di utilizzo dei locali

1. Il soggetto interessato alla fruizione deve presentare specifica e formale domanda al Dirigente Scolastico dell'Istituto, preferibilmente compilando l'apposito modulo (v. scheda all. "A").
2. Alla domanda dovrà essere allegato un programma dettagliato dell'iniziativa, evento o manifestazione che si intende realizzare all'interno dell'Istituto, corredato di una descrizione delle modalità di utilizzo dei locali richiesti.
3. La domanda è presentata, di norma, almeno 15 giorni prima dell'utilizzo.

Articolo 5: Condizioni per la concessione

1. L'ITIS "S.Cannizzaro" concede gli spazi a propria completa discrezione, valutando tempi, opportunità di realizzazione delle manifestazioni proposte e disponibilità degli spazi richiesti.
2. Il periodo e la durata delle iniziative, specificati nella richiesta di cui all'articolo 4, non sono da considerarsi vincolanti per l'Istituto, che potrà – d'intesa con gli organizzatori - modificarne i termini.
3. In ogni caso, la concessione degli spazi non deve intralciare in alcun modo l'attività didattica dell'Istituto e la programmazione degli eventi interni già programmati o in via di programmazione.

4. Le concessioni sono autorizzate dall'Istituto di norma in orari non coincidenti con l'attività didattica curriculare;
5. L'Istituto si riserva comunque la facoltà di revocare la concessione dei locali per sopravvenute e imprevedibili esigenze di funzionalità dell'Istituto, non oltre 10 giorni dalla data fissata per l'evento; si riserva altresì di revocare la concessione dei locali in qualsiasi momento ove si verificassero modifiche sostanziali dei contenuti e/o delle modalità di realizzazione degli eventi programmati. In entrambi questi ultimi due casi non sussisterà alcuna responsabilità da parte dell'Istituto, che non sarà perciò tenuto ad alcun risarcimento e/o rimborso e/o indennizzo.

Articolo 6: Canone d'uso dei locali

1. I soggetti autorizzati all'uso dei locali, per i quali la Città Metropolitana di Roma Capitale ha disposto lo specifico provvedimento di concessione a titolo oneroso, sono tenuti al pagamento del canone di concessione definito nel provvedimento emesso da tale organismo.
2. I soggetti autorizzati all'uso dei locali sono tenuti, inoltre, al rimborso di un'ulteriore quota forfettaria dovuta all' ITIS "S.Cannizzaro" , per i compensi da destinare al personale impegnato in funzioni di guardiania e per la manutenzione dei locali e delle strumentazioni, nonché per la quota di ammortamento nell'uso delle apparecchiature stesse.
3. Premettendo che l'edificio scolastico è aperto dalle ore 7,30 alle ore 21,10 da lunedì al venerdì e dalle ore 7,30 alle ore 14,30 nella giornata del sabato, a titolo di rimborso per le spese sostenute dalla scuola per l'organizzazione degli eventi si riporta il prospetto che indica le quote giornaliere, per i diversi locali e per le diverse fasce orarie:

	Durante orari di apertura dell'edificio scolastico	Durante orari di chiusura dell'edificio scolastico (fino a 4 ore)
Aula magna	50 euro/ora	300 euro
Aule didattiche (senza attrezzature tecnologiche)	20 euro/ora	Non disponibili
Aule speciali (laboratori e aule didattiche con LIM)	35 euro/ora	Non Disponibili
Palestra	35 euro/ora (se disponibile in quanto non assegnata da Città metropolitana di Roma Capitale tramite gara di appalto)	300 euro

4. 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.

5. Sono da considerarsi escluse dalla quota di rimborso sopra riportata le voci di costo, a titolo esemplificativo, di seguito elencate:
 - a. eventuali polizze assicurative,
 - b. assistenza nell'uso delle attrezzature (se necessaria dovrà essere calcolato il rimborso orario della prestazione dell'assistente tecnico)
 - c. montaggi, pulizie, smontaggi, allestimenti e qualsiasi altro lavoro funzionale alla preparazione e allo svolgersi dell'evento;
 - d. materiali utilizzati;
 - e. tutto ciò che non espressamente previsto nel precedente punto 3.

6. 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.

Articolo 7 Modalità e tempi di pagamento

1. 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 della scuola;
2. In caso di mancato pagamento nei termini indicati, l'Istituto si riserva il diritto di revocare la concessione dei locali.

Articolo 8 Concessione gratuita dei locali

1. L'utilizzo gratuito (o comunque limitato ai rimborsi spese di cui all'art. 6 comma 4) dei locali può essere concesso durante gli orari di apertura dell'edificio scolastico per iniziative particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, per iniziative realizzate in collegamento con altre scuole, per iniziative realizzate per conto del MIUR e dell'USR, per lo svolgimento di assemblee sindacali (anche territoriali) richieste dalle RSU o dalle organizzazioni sindacali territoriali rappresentative del comparto scuola, con le condizioni e i limiti indicati di seguito, fermo restando quanto disciplinato ai precedenti articoli 2, 3, 4 e 5.
2. L'utilizzo gratuito dei locali è altresì concesso, durante gli orari di apertura dell'edificio scolastico, per assemblee convocate dai rappresentanti di classe dei genitori e aperte alla totalità dei genitori stessi.

Articolo 9 Norme generali per l'utilizzo

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, ai macchinari, ai distributori automatici derivante da qualsiasi azione od omissione, dolosa o colposa a lui direttamente imputabile.
2. Non sono ammesse manipolazioni o modificazioni dell'arredamento, delle strutture o delle attrezzature tecniche.
3. I concessionari si obbligano ad utilizzare con la massima diligenza il/i locale/i con gli impianti e le pertinenze ad esso inerenti e si obbligano a rimborsare gli eventuali danni provocati in conseguenza della manifestazione. La quantificazione di tali danni avverrà sulla

base delle spese documentate che l'Istituto scolastico, unico autorizzato a provvedervi, dovrà sostenere per la riparazione o il ripristino delle cose danneggiate. A tale scopo i concessionari sono tenuti ad effettuare, unitamente ad un responsabile incaricato dalla scuola, una ricognizione dei locali prima e dopo la manifestazione, onde verificare lo stato dei locali e delle attrezzature. I richiedenti si obbligano 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 obbligano, 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.

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

5. Agli utilizzatori degli spazi è comunque fatto divieto
 - a. di 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.

6. Con specifico riferimento all'utilizzo dell'Aula Magna e della palestra, si evidenzia che:
 - a. La capienza massima della Aula magna risulta essere di circa 250 persone;
 - b. La capienza massima della palestra risulta essere di xx persone;
 - c. Tutte le uscite ed i percorsi di esodo devono essere sempre mantenuti liberi e disponibili;
 - d. le uscite ed i percorsi di esodo sono evidenziati da specifica segnaletica;
 - e. i mezzi e gli impianti di estinzione incendi sono evidenziati da specifica segnaletica;

7. I concessionari dovranno altresì rispettare le seguenti disposizioni di carattere generale:
 - a. 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;
 - b. è altresì vietato l'uso di fiamme libere di ogni tipo per l'esecuzione di lavori, in mancanza di specifica autorizzazione del Responsabile anzidetto;
 - c. è vietato costituire all'interno dell'Aula Magna -Teatro depositi non autorizzati di sostanze combustibili di ogni tipo e natura;
 - d. 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;
 - e. è vietato posizionare qualsiasi oggetto in maniera tale da ostacolare il normale movimento di apertura di porte ubicate lungo i percorsi di esodo;
 - f. 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;

8. 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.
9. 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 alla scuola qualsiasi eventuale carenza che sotto tale profilo potesse essere rilevata;
10. I concessionari esonerano la scuola da qualsiasi responsabilità in proposito, sia che i danni siano stati cagionati ai partecipanti all'iniziativa, sia che vengano coinvolti, a qualsiasi titolo terzi estranei.
11. Si impegnano, inoltre, a rilevare indenne l'Istituto scolastico nei confronti di terzi e/o partecipanti all'iniziativa da qualsiasi responsabilità in relazione a qualsiasi pretesa dovesse essere avanzata verso di essi, anche in riferimento all'adeguatezza dei locali nonché dei macchinari e/o delle attrezzature e/o degli arredi dei locali concessi, riconoscendo altresì che l'eventuale presenza in loco di incaricati della scuola non esonera i richiedenti da alcuna responsabilità che i richiedenti riconoscono far capo esclusivamente a loro stessi.

Articolo 10 Allegati

1. L'allegato A al presente documento costituisce parte integrante del presente regolamento.

Articolo 11 Modifiche

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata.
2. Potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera.

Articolo 12 Pubblicità

1. Il presente Regolamento è portato a conoscenza tramite affissione all'albo e pubblicazione sul sito WEB dell'Istituto.

Articolo 13

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il presente regolamento è stato adottato in data 6 novembre 2019 con delibera n. 264 del Consiglio d'istituto dell'ITIS "S.Cannizzaro" di Colleferro.

. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. ALBERTO ROCCHI

(Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 co. 2, del D.Lgs 12/02/1993 n. 39)

**ALLEGATO "A" : DOMANDA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI PER ATTIVITA'/
MANIFESTAZIONI / EVENTI**

Al Dirigente Scolastico dell'ITIS "S.Cannizzaro"

Il /la sottoscritto/a
nato/a il e residente a
..... via tel.....

in rappresentanza di.....

con sede in via

C.F. P.I.....

CHIEDE di poter svolgere a seguente attività

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

presso il Vostro locale:

- aula magna;
- aule didattiche
- aule speciali (specificare n. e tipologia)
- palestra

nel/i giorno/i e per la durata :.....

.....

Specifica che all'iniziativa partecipano i seguenti soggetti:

.....

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione del "Regolamento per la concessione dei locali a soggetti terzi" del ITIS "S.Cannizzaro" di Colleferro e di accettarne incondizionatamente tutte le disposizioni.

data firma